लेखाशास्त्र

कक्षा 11वीं की पाठ्यपुस्तक

वित्तीय लेखांकन

भाग 2

लेखक

एम.पी. विठ्ठल

एस.के. शर्मा

एस.एस. सहरावत

संपादक

जी.सी. महेश्वरी

मुनीष मक्कड़



राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्

NATIONAL COUNCIL OF EDUCATIONAL RESEARCH AND TRAINING

प्रथम संस्करण
दिसंबर 2002
पौष 1924
PD 2T GR

ISBN 81-7450-170-3

एन.सी.ई.आर.टी. के प्रकाशन विभाग के कार्यालय

एन.सी.ई.आर.टी. कैंपस श्री अरविंद मार्ग नई दिल्ली 110 016	108, 100 फीट रोड, होस्डेकेरे हेली एक्सटेंशन बनाशंकरी III इस्टेज बैंगलूर 560 085	नवजीवन ट्रस्ट भवन डाकघर नवजीवन अहमदाबाद 380 014	सी.डब्लू.सी. कैंपस 32, बी.टी. रोड, सुखचर 24 परगना 743 179

प्रकाशन सहयोग

संपादन : गोबिंद राम
उत्पादन : प्रमोद रावत
राजेन्द्र चौहान
आवरण : कर्ण कुमार चड्डा

रु. 40.00

एन.सी.ई.आर.टी. वाटर मार्क 70 जी.एस.एम. पेपर पर मुद्रित।

प्रकाशन विभाग में सचिव, राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्, श्री अरविंद मार्ग, नई दिल्ली 110 016 द्वारा प्रकाशित तथा टैन प्रिंटस (इंडिया) प्रा. लिमिटेड, 44 कि.मी. माइल स्टोन, नेशनल हाईवे, रोहतक रोड, गाँव-रोहद, जि. झज्जर (हरियाणा) द्वारा मुद्रित।

आमुख

विद्यालयी शिक्षा के लिए राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूपरेखा - 2000 के अनुसार वाणिज्य विषयक पाठ्यक्रम तैयार किया गया है। विद्यालयी शिक्षा के प्रथम दस वर्षों में शिक्षार्थी को इस विषय में औपचारिक शिक्षा प्रदान नहीं की जाती है। उच्चतर माध्यमिक स्तर पर (कक्षा XI-XII) शिक्षार्थियों के लिए व्यवस्थित रूप से वाणिज्य की शिक्षा प्रारंभ होती है। विगत तीन दशकों में व्यावसायिक शिक्षा के परिदृश्य में अत्याधिक परिवर्तन आया है। इसका मूल कारण उदारीकरण और भूमंडलीकरण की परिस्थिति है। इसलिए उच्चत्तर माध्यमिक स्तर पर वाणिज्य की शिक्षा एक महत्त्वपूर्ण स्थान बना चुकी है। लेखाशास्त्र (भाग 1 और भाग 2) की पाठ्यपुस्तकें लेखांकन की नई दिशा, व्यवहार एवं प्रयोग पर आधारित हैं। शिक्षार्थियों में स्वाभाविक रूप से लेखांकन का व्यवहार तथा उसकी व्यावसायिक गतिविधियों की भूमिका को विकसित करने के लिए सार्थक प्रयास किये जा रहे हैं। वर्तमान समय में व्यावसायिक क्रिया-कलाप सूचना प्रौद्योगिकी पर अत्याधिक रुप से निर्भर है। इसलिए कक्षा XI में लेखांकन के डाटाबेस प्रारूप के खण्ड द्वारा शिक्षार्थियों में लेखांकन संबंधी उपयुक्त डाटाबेस विकसित करने की क्षमता उत्पन्न करता है।

लेखाशास्त्र पाठ्यक्रम शिक्षार्थियों को व्यावसायिक गतिविधियों में बदलते हुए परिवेश का विश्लेषण, प्रबंधन एवं मूल्याकन करने के लिए प्रेरित करता है।

हम विश्वविद्यालयों, तकनीकी संस्थाओं और विद्यालयों से आए सभी विषय विशेषज्ञों के आभारी हैं जिनके सहयोग से ही इस पाठ्यपुस्तक की पाण्डुलिपि तैयार करना संभव हुआ। परिषद् विद्यार्थियों और अध्यापकों से पाठ्यपुस्तक में सुधार हेतु टिप्पणी एवं सुझाव आमंत्रित करती है।

जगमोहन सिंह राजपूत
निदेशक
राष्ट्रीय शैक्षिक अनसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद

नई दिल्ली
नवंबर 2002

पुनरीक्षण समिति के सदस्य

1. जी.सी. महेश्वरी
प्रोफेसर, प्रबंधकीय शिक्षा संस्थान
एम.एस. विश्वविद्यालय, बडौदा
गुजरात

2. मुनीष मक्कड, प्रोफेसर
अंतर्राष्ट्रीय प्रबंध संस्थान
नई दिल्ली

3. एम.पी. विठ्ठल
आई.आई.पी.एम.
बंगलौर, कर्नाटक

4. एस.के. शर्मा
रीडर, खालसा कालेज
दिल्ली विश्वविद्यालय

5. सुरेन्द्र कुमार
रीडर, पी.जी.डी.ए.वी. कालेज
नेहरु नगर, नई दिल्ली

6. एस.एस. सहरावत
प्रधानाचार्य, केंद्रीय विद्यालय
जे.एन.यू., नई दिल्ली

7. उपेन्द्र कौशिक
पी.जी.टी. वाणिज्य
भारतीय विद्या भवन, नई दिल्ली

8. मीना गोयल
उप-प्रधानाचार्य
नव हिन्द कन्या उच्च माध्यमिक विद्यालय
नई दिल्ली

9. जी.पी. पाण्डेय **(अनुवादक)**
उप-प्रधानाचार्य
डी.पी.एस. मारुती कुंज
गुडगांव, हरियाणा

10. मीनू नंद्राजोग
रीडर, सा.वि.मा.शि.वि.
रा.शै.अ.प्र.प.
नई दिल्ली

11. शिप्रा वैद्या
(अनुवादक एवं कार्यक्रम समन्वयक)
प्रवक्ता
सा.वि.मा.शि.वि.
रा.शै.अ.प्र.प.
नई दिल्ली

विषय-सूची (भाग 1)

आमुख		(iii)
1.	लेखांकन - एक परिचय	1
2.	लेखांकन का सैद्धांतिक आधार	22
3.	व्यापारिक लेनदेनों का उद्गम एवं अभिलेखन	46
4.	तलपट तथा अशुद्धियों का सुधार	130
5.	ह्रास, प्रावधान एवं संचय	158
6.	विनिमय-विपत्र	207

विषय-सूची

आमुख		(iii)
7.	वित्तीय विवरण	275
8.	अलाभकारी संस्था के वित्तीय-विवरणों का लेखांकन	372
9.	अपूर्ण अभिलेखों से खाते	428
10.	लेखांकन का डाटा बेस प्रारूप	461

भारत का संविधान

भाग 4क

नागरिकों के मूल कर्तव्य

अनुच्छेद 51क

मूल कर्तव्य – भारत के प्रत्येक नागरिक का यह कर्तव्य होगा कि वह –

(क) संविधान का पालन करे और उसके आदर्शों, संस्थाओं, राष्ट्रध्वज और राष्ट्रगान का आदर करे,

(ख) स्वतंत्रता के लिए हमारे राष्ट्रीय आंदोलन को प्रेरित करने वाले उच्च आदर्शों को हृदय में संजोए रखे और उनका पालन करे,

(ग) भारत की संप्रभुता, एकता और अखंडता की रक्षा करे और उसे अक्षुण्ण बनाए रखे,

(घ) देश की रक्षा करे और आह्वान किए जाने पर राष्ट्र की सेवा करे,

(ङ) भारत के सभी लोगों में समरसता और समान भ्रातृत्व की भावना का निर्माण करे जो धर्म, भाषा और प्रदेश या वर्ग पर आधारित सभी भेदभावों से परे हो, ऐसी प्रथाओं का त्याग करे जो महिलाओं के सम्मान के विरुद्ध हों,

(च) हमारी सामासिक संस्कृति की गौरवशाली परंपरा का महत्त्व समझे और उसका परिरक्षण करे,

(छ) प्राकृतिक पर्यावरण की, जिसके अंतर्गत वन, झील, नदी और वन्य जीव हैं, रक्षा करे और उसका संवर्धन करे तथा प्राणिमात्र के प्रति दयाभाव रखे,

(ज) वैज्ञानिक दृष्टिकोण, मानववाद और ज्ञानार्जन तथा सुधार की भावना का विकास करे,

(झ) सार्वजनिक संपत्ति को सुरक्षित रखे और हिंसा से दूर रहे, और

(ञ) व्यक्तिगत और सामूहिक गतिविधियों के सभी क्षेत्रों में उत्कर्ष की ओर बढ़ने का सतत् प्रयास करे, जिससे राष्ट्र निरंतर बढ़ते हुए प्रयत्न और उपलब्धि की नई ऊंचाइयों को छू सके।

अध्याय 7

वित्तीय विवरण

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप :

- वित्तीय विवरणों का अर्थ बता सकेंगे;
- वित्तीय विवरणों की उपयोगिता समझ सकेंगे;
- सकल लाभ, परिचालन लाभ और शुद्ध लाभ का अर्थ बता सकेंगे;
- लाभ-हानि खाता एवं तुलन-पत्र की आवश्यकता का वर्णन कर सकेंगे;
- लेखांकन प्रक्रिया में होने वाले आवश्यक समायोजनों, विभिन्न अदत्त व्ययों, पूर्वदत्त व्ययों, प्राप्ति और पेशगी के भुगतान की आय और व्ययों की मदों का अभिलेखन कर सकेंगे;
- डूबत ऋणों, संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान, देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान, प्रबंधकीय कमीशन, असामान्य हानि के अनुमोदन के लिए या रास्ते में भेजे गये माल आदि के संबंध में होने वाले समायोजनों को समझ सकेंगे तथा इनकी व्याख्या कर सकेंगे; तथा
- एकल स्वामित्व व्यवसाय के लाभ-हानि खातों और तुलन-पत्र को तैयार करने की क्षमता विकसित कर सकेंगे।

पिछले अध्यायों में लेनदनों की सहायक पुस्तकों में अभिलेखन की प्रक्रिया, उनका बही-खातों में अभिलेखन और तलपट के संदर्भ में वर्णन किया गया है। इस अध्याय में हम वित्तीय विवरणों की अवधारणा एवं उसके आवश्यक चरणों के बारे में उल्लेख करेंगे। वित्तीय विवरणों का निर्माण लेखांकन प्रक्रिया का अंतिम चरण है। आपको याद होगा कि लेनदनों को लेखा पुस्तकों में लिखा जाता है तथा तत्संबंधित बही-खातों में अभिलिखित किया जाता है। उनके शेषों की शुद्धता का परीक्षण तलपट बनाकर किया जाता है। इस उद्देश्य से नाम शेषों को नाम पक्ष में तथा जमा शेषों को जमा पक्ष में लिखा जाता है। इसके पश्चात् लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र जो कि सामूहिक रूप से वित्तीय विवरणों के रूप में जाने जाते हैं, तथा तैयार किये जाते हैं।

एक दी गई अवधि में व्यावसायिक फर्म द्वारा अर्जित लाभ या हानि का निर्धारण करना तथा एक निश्चित समय बिंदु पर इसकी वित्तीय स्थिति का निर्धारण करना वित्तीय विवरणों का सर्वप्रथम उद्देश्य माना गया है। इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु निम्नलिखित वित्तीय विवरणों को तैयार किया जाता है:

- लाभ-हानि खाता
- तुलन-पत्र

लाभ-हानि खाते को आय विवरण के रूप में भी जाना जाता है। इस खाते का निर्माण एक निश्चित अवधि के लिए व्यावसायिक संस्था द्वारा अर्जित लाभ या हानि का निर्धारण करने के लिए तैयार किया जाता है। सामान्यतया, बड़े संगठनों में केवल ये एक ही खाता बनाया जाता है तथा लाभ-हानि खाते के द्वारा सकल लाभ, परिचालन लाभ व शुद्ध लाभ का पता चलता है। जबकि छोटे संगठन इस खाते को दो भागों में बाँट देते हैं। जैसे : व्यापारिक खाता तथा लाभ-हानि खाता। व्यापारिक खाता सकल लाभ ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है जबकि लाभ-हानि खाता परिचालन लाभ तथा शुद्ध लाभ ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है ।

तुलन-पत्र एक निश्चित समय अवधि पर व्यवसाय की परिसंपत्तियों एवं दायित्वों की स्थिति को निश्चित करता है।

7.1 लाभ-हानि खाता

एक लेखांकन अवधि में व्यावसायिक प्रतिष्ठान के द्वारा अर्जित लाभ या हानि का पता लगाने के लिए लाभ-हानि का निर्माण तीन स्तरों पर किया जाता है।

- सकल लाभ का निर्धारण
- परिचालन लाभ का निर्धारण
- शुद्ध लाभ का निर्धारण

7.1.1 सकल लाभ

सकल लाभ आय के लागत पर आधिक्य होता है। सकल लाभ ज्ञात करने के लिए आय का संबंध वस्तुओं के विक्रय या सेवाएँ प्रदान करने से होता है तथा लागत का संबंध विक्रय किये गए माल या प्रदत्त सेवाओं की लागत से होता है। इस प्रकार से आय के लागत पर आधिक्य प्रत्यक्षतः सकल लाभ

कहलाता है। इसे सकल अंतराल भी कहा जाता है। जब इस गणना का परिणाम नकारात्मक होता है तो उसे *सकल हानि* कहा जाता है। व्यापारिक क्रियाओं (माल का क्रय और विक्रय) का समग्र परिणाम सकल लाभ अथवा सकल हानि होता है। यह इस बात का पता लगाने के लिए किया जाता है कि ग्राहकों को विक्रय किये गए माल या प्रदत्त सेवाएँ व्यवसाय के लिए लाभदायक है या नहीं। इसलिए सकल लाभ शुद्‌ध विक्रय आय और विक्रय लागत के मध्य अंतर को कहते हैं। विक्रय की गई वस्तुओं तथा प्रदत्त सेवाओं की लागत विक्रय लागत कहलाती है।

एक लेखांकन वर्ष के दौरान विक्रय लागत अथवा प्रदत्त सेवाओं की लागत, प्रयुक्त सामग्री तथा व्ययों का योग होता है। प्रयुक्त सामग्री की गणना अंतिम रहतिए के मूल्य को प्रारंभिक रहतिए और वर्ष के शुद्‌ध सामग्री क्रय के योग से घटाकर की जाती है। निर्माणी फर्म और फुटकर व्यवसाय में इसे सामान्यतः विक्रय किये गए माल की लागत के रूप में जाना जाता है। एक समीकरण के रूप में इसे निम्नलिखित रूप में दर्शाया जा सकता है :

सकल लाभ = शुद्‌ध विक्रय – विक्रय किये गये माल की लागत

जहाँ,

विक्रय किये गए माल की लागत = प्रारंभिक रहतिया + शद्‌ध क्रय + प्रत्यक्ष व्यय + अंतिम रहतिया

यहाँ शुद्‌ध विक्रय का अर्थ, *कुल विक्रय– विक्रय वापसी,* है विक्रय किए गए माल की लागत की गणना निम्नलिखित रूप से की जा सकती है :

विवरण	*राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया	....
जमा : शुद्‌ध क्रय	....
जमा : प्रत्यक्ष व्यय	....
विक्रय के लिए उपलब्ध माल की लागत	....
घटाया : अंतिम रहतिया	....
विक्रय किये गए माल की लागत	....

उदाहरण 1

निम्नलिखित राशियों से 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए एक पुस्तक विक्रेता, विनोद द्‌वारा अर्जित सकल लाभ की राशि की गणना कीजिए :

नकद विक्रय 5,00,000 रुपये, उधार विक्रय 2,00,000 रुपये, विक्रय वापसी 5,000 रुपये, वर्ष के दौरान विक्रय की गई पुस्तकों की लागत 6,00,000 रुपये ।

हल : सकल लाभ = शुद्‌ध विक्रय - विक्रय किये गए माल की लागत

शद्‌ध विक्रय = कुल विक्रय - विक्रय वापसी

कुल विक्रय = नकद विक्रय + उधार विक्रय - विक्रय वापसी

= 5,00,000रु. + 2,00,000 रु. - 5,000रु.

= 6,95,000 रु.

सकल लाभ = 6,95,000 रु. - 6,00,000रु. = 95,000रु.

उदाहरण 2

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए हरियाणा हेण्डलूम की पुस्तकों से लिए गए निम्नलिखित शेषों से सकल लाभ की राशि की गणना कीजिए।
प्रारंभिक रहतिया 1,00,000 रुपये, शुद्ध क्रय 20,00,000 रुपये, प्रत्यक्ष व्यय 50,000 रुपये, वर्ष के दौरान शुद्ध विक्रय 30,00,000 रुपये, अंतिम रहतिया 1,50,000 रुपये।

हल : 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए हरियाणा हैण्डलूम का सकल लाभ अथवा सकल हानि ज्ञात कीजिए।

विवरण	*राशि (रु.)*	*राशि (रु.)*
शुद्ध विक्रय		30,00,000
घटाया : प्रारंभिक रहतिया	1,00,000	
जमा शुद्ध क्रय	20,00,000	
जमा प्रत्यक्ष व्यय	50,000	
विक्रय के लिए उपलब्ध माल की लागत	21,50,000	
घटाया : अंतिम रहतिया	1,50,000	
विक्रय किए गए माल की लागत		20,00,000
सकल लाभ		**10,00,000**

उदाहरण 3

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए सर्वश्री शुद्ध देशी घी की पुस्तकों से एकत्रित निम्नलिखित सूचनाओं के अधार पर सकल लाभ अथवा सकल हानि की गणना कीजिए।
घी का प्रारंभिक रहतिया 10,000 रुपये ; वर्ष के दौरान घी का क्रय 95,000 रुपये, प्रत्यक्ष व्यय 15,000 रुपये, घी का अंतिम रहतिया 20,000 रुपये ; विक्रय 80,000 रुपये।

हल : 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए सर्वश्री शुद्ध देशी घी का सकल लाभ/हानि विवरण।

विवरण	*राशि (रु.)*	*राशि (रु.)*
विक्रय		80,00,000
घटाया : प्रारंभिक रहतिया	10,000	
जमा क्रय	95,000	
जमा प्रत्यक्ष व्यय	15,000	
विक्रय के लिए उपलब्ध माल की लागत	**1,20,000**	
घटाया : अंतिम रहतिया	20,000	
विक्रय किए गए माल की लागत		1,00,000
सकल हानि		(20,000)

उदाहरण 4

31 मार्च 2001 को समाप्त हुए वर्ष के लिए सर्वश्री लवली स्वीट्स की पुस्तकों से प्राप्त निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर सकल लाभ/हानि की गणना कीजिए।

प्रारंभिक रहतिया 18,000 रु., नकद क्रय,2,40,000 रु., उधार क्रय 6,99,000 रु., नकद विक्रय 3,70,000 रु., उधार विक्रय 11,87,000 रु., मजदूरी 90,000 रु., वेतन 1,20,000 रु., अंतिम रहतिया 27,000 रु., विक्रय वापसी 12,000 रु., क्रय वापसी 8,000 रु., मज़दूरी 80,000 रु.।

हलः 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए सर्वश्री लवली स्वीट्स का सकल लाभ/हानि विवरण :

विवरण	*राशि (रु.)*	*राशि (रु.)*
विक्रय		15,45,000
घटाया : प्रारंभिक रहतिया	18,000	
शुद्ध क्रय	9,31,000	
प्रत्यक्ष व्यय : मजदूरी	90,000	
वर्ष के दौरान विक्रय के लिए उपलब्ध माल की लागत	**10,39,000**	
घटाया : अंतिम रहतिया	27,000	
वर्ष के दौरान विक्रय किये गए माल की लागत		10,12,000
सकल लाभ		**5,33,000**

कार्यकारी टिप्पणी/नोट

कुल विक्रय = **नकद विक्रय + उधार विक्रय**
= 3,70,000 रु. + 11,87,000 रु.
= 15,57,000 रु.

शुद्ध विक्रय = सकल विक्रय + विक्रय वापसी
= 15,57,000 रु. – 12,000 रु.
15,45,000 रु. [1]

कुल क्रय = **नकद क्रय – उधार क्रय**
= 2,40,000 रु. + 6,99,000 रु.
= 9,39,000 रु.

शुद्ध क्रय = **शुद्ध क्रय = कुल क्रय – क्रय वापसी**
= 9,39,000 रु. – 8,000 रु.
= 9,31,000 रु. [2]

7.1.2 परिचालन लाभ

यह लाभ व्यवसाय के सामान्य परिचालनों एवं क्रियाओं के माध्यम से अर्जित किया जाता है। परिचालन लाभ, परिचालन आय का परिचालन व्ययों पर आधिक्य होता है। परिचालन लाभ की गणना करते समय

असंगत लेनदेनों एवं व्ययों जो कि विशुद्धता वित्तीय प्रकृति के होते हैं, को नहीं लिया जाता है। परिचालन लाभ कर और ब्याज के पूर्व का लाभ होता है। उसी प्रकार अपरिचालन व्यय वे हानियाँ होती हैं जैसे आग द्वारा हानि आदि को भी नहीं लिया जाता है । परिचालन लाभ की गणना निम्नलिखित रूप में की जा सकती है :

परिचालन लाभ = सकल लाभ – परिचालन व्यय

या

परिचालन लाभ = सकल लाभ – (प्रशासनिक व्यय + विक्रय एवं वितरण व्यय)

उदाहरण 5

हिंद ट्रेडर्स की पुस्तकों से प्राप्त निम्नलिखित अपशेषों से परिचालन लाभ की गणना कीजिए :

शुद्ध विक्रय, 5,00,000रु. विक्रय किये गए माल की लागत 3,00,000रु., परिचालन व्यय 1,20,000रु.।

हल : परिचालन लाभ की गणना--

जबकि,

परिचालन लाभ = शुद्ध विक्रय – विक्रय किये गए माल की लागत
= 5,00,000 रु. – 3,00,000रु.
= 2,00,000 रु.
= 2,00,000रु. – 1,20,000रु.
परिचालन लाभ = **80,000 रु.**

उदाहरण 6

31 मार्च 2002 समाप्त होने वाले वर्ष के लिए सर्वश्री राजनाथ एण्ड संस की पुस्तकों से प्राप्त निम्नलिखित शेषों से परिचालन लाभ की गणना कीजिए :
प्रारंभिक रहतिया 20,000 रु., शुद्ध क्रय 4,60,000 रु., शुद्ध विक्रय 8,00,000रु., प्रत्यक्ष व्यय 48,000रु., विक्रय एवं वितरण व्यय 42,000रु., प्रशासनिक व्यय 3,000रु., आग से हानि 15,000रु., अंतिम रहतिया 50,000रु.।

हल : परिचालन लाभ = सकल लाभ – परिचालन व्यय
= 3,22,000रु. – 75,000 रु.
= 62,47,000 रु.

कार्यकारी टिप्पणी/नोट

विक्रय किये गए माल की लागत = प्रारंभिक रहतिया + शुद्ध क्रय + प्रत्यक्ष व्यय = अंतिम रहतिया
= 20,000रु. + 4,60,000रु. + 48,000रु. – 50,000 रु.
= 4,78,000रु

सकल लाभ	**= शुद्ध विक्रय – विक्रय किये गए माल की लागत**
	= 80,0000रु. – 4,78,000रु.
	= 3,22,000रु.
परिचालन व्यय	**= विक्रय एवं वितरण व्यय + प्रशासनिक व्यय**
	= 42,000 रु. + 33,000 रु.
	= 75,000 रु.

7.1.3 शुद्ध लाभ

शुद्ध लाभ को ज्ञात किया परिचालन लाभ में से अपरिचालन व्ययों को घटाकर तथा अपरिचालन आमदों को जोड़कर की जाता है। जब हम परिचालन लाभ में से अपरिचालन व्ययों जैसे ब्याज आदि को घटाते हैं तथा अपरिचालन आमदों या आयों जैसे स्थायी परिसंपत्ति के विक्रय से लाभ आदि को जोड़ते हैं तो इसके परिणाम स्वरूप जो लाभ प्राप्त होता है, उसे शुद्ध लाभ माना जाता है। शुद्ध लाभ की गणना निम्नलिखित समीकरण की सहायता से की जा सकती है :

शुद्ध लाभ = परिचालन लाभ + अपरिचालन आय – अपरिचालन व्यय

अपरिचालन व्ययों में असंगत प्रकृति और वित्तीय व्ययों जैसे ब्याज कर, स्थायी परिसंपत्ति विक्रय पर हानि आदि को सम्मिलित किया जाता है। ठीक उसी प्रकार अपरिचालन आयों में अतिरिक्ति आय प्राप्त हुई हो। उदाहरणार्थ, स्थायी परिसंपत्ति के विक्रय पर लाभ, विनियोग पर प्राप्त ब्याज प्राप्त कमीशन, प्राप्त किराया आदि व्यवसाय की अपरिचालनात्मक क्रियाओं से प्राप्त आयों के परिणाम स्वरूप मिलती है।

वैकल्पिक रूप से शुद्ध आय की गणना निम्नलिखित समीकरण की सहायता से भी की जा सकती है :

शुद्ध लाभ = शुद्ध विक्रय + अपरिचालन आय – (विक्रय किये गए माल की लागत + परिचालन व्यय + अपरिचालन व्यय)

उदाहरण 7

एक फर्म के द्वारा वर्ष के दौरान अर्जित लाभ 80,000 रु. था । परिचालन व्यय 30,000 रु. था और अपरिचालन आय 5,000 रु. थी। फर्म द्वारा उपार्जित शुद्ध लाभ की गणना कीजिए।

हल : शुद्ध लाभ =	**अर्जित लाभ + अनुपार्जित व्यय + अनुपार्जित आय**
=	80,000 रु. + 30,000रु. + 5,000 रु.
=	**55,000 रु.**

उदाहरण 8

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान एक प्रतिष्ठान का विक्रय 3,20,000 रु.है । इसमें विक्रय वापसी 20,000 रु., प्रारंभिक रहतिया (1 अप्रैल 2001 को) 50,000रु., वर्ष के दौरान किये गये क्रय 1,00,000रु., ये ढुलाई भाड़ा 5,000रु., वर्ष के दौरान मजदूरी 15,000रु., 31 मार्च 2002 को अंतिम रहतिया 20,000 रु. था। वर्ष भर में भुगतान किया गया वेतन 12,000रु. था। ऋणों पर ब्याज के रूप में 2,000रु. और आय कर के रूप में 20,000 रु. था। 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान सकल लाभ, परिचालन लाभ और शुद्ध अर्जित लाभ की गणना कीजिए।

हल :

विवरण	*राशि (रु.)*	*राशि (रु.)*
विक्रय	3,20,000	
घटाया : विक्रय वापसी	20,000	
		3,00,000
प्रारंभिक रहतिया	50,000	
क्रय	1,00,000	
ढुलाई भाड़ा	5,000	
मजदूरी	15,000	
	1,70,000	
घटाया : अंतिम रहतिया	20,000	**1,50,000**
सकल लाभ		
घटाया : परिचालन क्रय		12,000
परिचालन लाभ		
घटाया : अपरिचालन व्यय		**1,38,000**
फर्नीचर के विक्रय पर हानि	1,000	
ब्याज	2,000	
आयकर	20,000	
		23,000
		1,15,000
जोड़ा : परिचालन आय		
मशीनरी के विक्रय पर लाभ		3,000
शुद्ध लाभ		**1,12,000**

7.2 लाभ-हानि खाते का प्रारूप

.... को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए .... (फर्म का नाम) का लाभ-हानि खाता

नाम जमा

विवरण		*राशि (रु.)*	*विवरण*		*राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया		***	विक्रय	***	
क्रय	***		घटाया : विक्रय वापसी	***	
घटाया : वापसी	***	***			
प्रत्यक्ष व्यय					
मजदूरी	***		अंतिम रहतिया		***
ढुलाई भाड़ा	***				
ईंधन	***				
अधिकार शुल्क	***				
पैकेजिंग सामग्री	***	***			
सकल लाभ आ./ले.		***			***
परिचालन व्यय					
प्रशासनिक व्यय	***		सकल लाभ आ./ला.		***
विक्रय व्यय	***				
वितरण व्यय	***	***			
परिचालन लाभ आ./ले.		***			***
अपरिचालन व्यय					
ब्याज	***		परिचालन लाभ आ./ला.		***
कर	***		अपरिचालन आय		***
शुद्ध लाभ	***	***	अन्य आय		***
		***			***

7.2.1 लाभ-हानि खाते में संदर्भित मदें

(i) नाम पक्ष की मदें

- *प्रारंभिक रहतिया*-- लेखांकन वर्ष के आरंभ में हस्तस्थ माल को प्रारंभिक रहतिया कहते हैं। ये वह रहतिया होता है जिसे गत वर्ष से आगे लाया जाता है और वर्ष के दौरान इसमें कोई परिवर्तन नहीं किया जाता है तथा वर्ष के अंत में यह तलपट में दर्शाया जाता है। लाभ-हानि खाते में यह नाम पक्ष की ओर दर्शाया जाता है क्योंकि चालू लेखांकन वर्ष के लिए विक्रय किये गए माल की लागत का यह एक हिस्सा होता है।
- *क्रय*-- तलपट में यह खाता वर्ष के दौरान हुए कुल क्रय (नकद क्रय और उधार क्रय) को दर्शाता है तथा नाम पक्ष की ओर दर्शाया जाता है। वह माल जो आपूर्तिकर्ताओं को लौटा दिया

जाता है, उसे क्रय वापसी कहते हैं। क्रय वापसी को क्रय से घटाकर दर्शाते हैं। शुद्ध क्रय का अर्थ है– *कुल क्रय - क्रय वापसी।*

- *प्रत्यक्ष व्यय*– व्यापारिक प्रतिष्ठानों के मामले में सभी व्यय, जो माल के क्रय करने और उसे विक्रय योग्य अवस्था के लाने तक के लिए किये जाते हैं प्रत्यक्ष व्यय कहलाते हैं। हालाँकि निर्माता प्रतिष्ठानों में कच्ची सामग्री को अंतिम उत्पाद में परिवर्तन करने की लागत भी प्रत्यक्ष व्यय का एक भाग होती है। प्रत्यक्ष में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाता है :

  (अ) *मजदूरी/ प्रत्यक्ष मजदूरी/उत्पादक मजदूरी*– उत्पादन प्रक्रिया में प्रत्यक्षतः संलग्न मजदूरों को भुगतान की गई मजदूरी प्रत्यक्ष मज़दूरी कहलाती है । माल के उत्पादन, लदान करने तथा माल उतारने में प्रयुक्त मजदूरी भी इसी में सम्मिलित किया जाता है।

  (ब) *ढुलाई/गाड़ी भाड़ा/लदान शुल्क/आंतरिक ढुलाई भाड़ा/जहाजी भाड़ा*– ये व्यय परिवहन व्ययों से संबंधित हैं जो कि क्रय की गई सामग्री को व्यवसाय के स्थान तक लाने में किये जाते हैं। ये सभी मदें प्रत्यक्ष व्ययों की श्रेणी में आते हैं।

  (स) *आयात शुल्क/सीमा शुल्क*– जब माल का आयात किया जाता है तो आयात शुल्क, सीमा शुल्क या गोदी खर्चे आदि का भुगतान किया जाता है। चूँकि ये सब खर्चे खरीदे गये माल से संबंधित हैं जो कि पुनः विक्रय के उद्देश्य से खरीदा गया है, इन्हें प्रत्यक्ष व्ययों में सम्मिलित किया जाता है।

  (द) *ईंधन/विद्युत/गैस/जल*– इन मदों का प्रयोग उत्पादन प्रक्रिया में किया जाता है और इसलिए इन्हें प्रत्यक्ष व्ययों में सम्मिलित किया जाता है।

  (इ) *अधिकार शुल्क*– यह वे राशि हैं जो परिसंपत्ति के स्वामी को उसके अधिकार के प्रयोग करने के बदले भुगतान की जाती है। उदाहरण के लिए पट्टे किरायेदार द्वारा अधिकार शुल्क कोयला मालिक/ खान के मालिक को दिया जाता है। इसी प्रकार पेटेंट के स्वामी को पेटेंट अधिकार का प्रयोग करने के लिए अधिकार शुल्क का भुगतान किया जाता है। यहां यह नोट करने योग्य है कि जब अधिकार शुल्क उत्पादन के आधार पर भुगतान किया जाता है तो उसे प्रत्यक्ष व्यय के रूप में लिया जाता है। लेकिन इसके विरुद्ध जब यह अधिकार शुल्क विक्रय लागत के आधार पर होता है जैसे कि पुस्तक प्रकाशन के व्यवसाय में इसे अप्रत्यक्ष व्यय के रूप में लिया जाता है।

  (फ) *पैकिंग सामग्री तथा पैकेजिंग प्रभार*– पैकेजिंग सामग्री की लागत तथा इस पर प्रभार उत्पादों में प्रयोग किया जाता है और इसे प्रत्यक्ष व्यय के रूप में लिया जाता है।

- *सकल हानि*– सकल हानि यदि लाभ-हानि खाते के प्रथम चरण में प्रदर्शित किया गया है तो यह लाभ हानि खातें में नाम किया जाने वाला प्रथम मद होता है।

- *वेतन*– इसमें प्रशासनिक गोदाम एवं भंडार गृह के कर्मचारियों को भुगतान किया गया वेतन सम्मिलित किया जाता है जो कि व्यवसाय को चलाने में अपनी सेवाएँ अर्पित करते हैं। इसका स्वभाव अप्रत्यक्ष प्रकृति का होता है। साझेदारी फर्म के मामले में साझेदारों को साझेदारी

अनुबंध के प्रावधानों के अनुसार वेतन दिया जाता है। व्यवसाय के सामान्य स्वरूप में कर्मचारियों को वेतन सभी प्रकार के देय भुगतान घटाने के बाद ही दिया जाता है। यहाँ पर यह नोट करने योग्य है कि समग्र वेतन, लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में दर्शाया जाता है (आयकर, भविष्यनिधि एवं ग्रेच्युटी की घटाई गई राशि को शामिल करके)। यदि वेतन का भुगतान आयकर भविष्यनिधि यदि भरकर भुगतान किया जाता है तो इसे वापस सकल वेतन की राशि ज्ञात करने के लिए जोड़ा जाता है तथा लाभ और हानि खाता के नाम पक्ष में दर्शाया जाता है।

यदि वेतन का भुगतान कर्मचारियों को अन्य रूप में अन्य सुविधाएं देकर किया जाता है जो कि निःशुल्क मकान, भोजन यूनिफार्म (पोशाक) चिकित्सा सुविधाएँ आदि तो इन्हें भी वेतन का ही एक भाग माना जाना चाहिए और उन्हें लाभ हानि खाते में नाम पक्ष में लिखा जाना चाहिए।

- *किराया दरें एवं कर*-- इसमें कार्यालय, गोदाम किराया, नगरीय कर एवं शुल्क की दरें आदि को शामिल किया जाता है। हालाँकि फैक्टरी किराया दरें, कर आदि की लाभ-हानि खातें में नाम पक्ष की ओर लिखा जाना चाहिए। यदि किराया, स्रोत पर कर काटने के बाद भुगतान किया गया है तो इसे कुल किराये के बाद भुगतान किया गया है तो इसे कुल किराये की राशि की गणना करते समय इसे वापस जोड़ा जाता है। कुल किराये की राशि को लाभ-हानि खाते में नाम पक्ष में लिखा जाता है।
- *ब्याज*-- ऋणों, बैंक अधिविकर्ष, विनियम विपत्रों के नवीनीकरण आदि पर भुगतान किये गए ब्याज जो कि व्यवसाय के एक व्यय के रूप में होता है, को लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में दर्शाया जाता है।
- *कमीशन*-- एजेंट के माध्यम से किये गए व्यावसायिक लेनदेनों पर प्रदत्त या देय कमीशन व्यय का एक मद होता है तथा लाभ और हानि खाते में नाम पक्ष में लिखा जाता है।
- *मरम्मत*-- मरम्मत और लघु नवीनकरण या प्रतिस्थापन जो कि संयंत्र एवं मशीनरी, फर्नीचर, फिक्सचर, फिटिंग्स आदि को कार्यकारी अवस्था में रखने के लिए किया जाता है, इस शीर्षक के अंदर सम्मिलित किया जाता है। इस प्रकार के व्यय को लाभ हानि खाते के नाम पक्ष में लिखा जाता है। हालाँकि ऐसा कोई भी मरम्मत व्यय जो कि व्यवसाय की लाभार्जन क्षमता में वृद्धि करती है, पूँजीगत प्रकृति के अंतर्गत संबंधित क्षमता में वृद्धि करती है, पूँजीगत प्रकृति के अंतर्गत संबंधित परिसंपत्ति में नाम किया जाता है। उदाहरणार्थ, सिनेमा हाल की मरम्मत उसकी क्षमता में वृद्धि करने के लिए किया जाता है तो उसे भवन खाते में नाम किया जाता है न कि लाभ-हानि खाते में।
- *ह्रास*-- यह एक प्रकार का व्यय है जो कि व्यवसाय की परिसंपत्ति के प्रयोग एवं घिसावट या टूट-फूट, समय के बीतने के कारण उत्पन्न होता है । यह परिसंपत्ति का अनुमानित मूल्य है जो कि समय के दौरान प्रयोग किया गया है तथा लाभ-हानि खाते में नाम किया जाता है।

- *विविध व्यय*— यद्यपि व्ययों को वर्गीकृत एवं विभिन्न शीर्षकों के अंतर्गत निर्धारित किया गया है लेकिन कुछ व्यय जो छोटी-छोटी राशि के हैं उन्हें विविध व्यय कहा जाता है तथा समूहीकृत किया जाता है। सामान्य प्रयोग में इन व्ययों को विविध व्यय या व्यापारिक व्यय कहा जाता है।

  यदि लाभ-हानि खाते का जमा पक्ष का कुल योग नाम पक्ष के कुल योग से अधिक होता है तो इसके अंतराल को लेखा-पुस्तकों के अनुसार जिस अवधि के लिए लाभ और हानि खाता बनाया जाता है उस अवधि के लिए शुद्ध लाभ कहा जाता है। दूसरी ओर यदि नाम पक्ष का कुल योग जमा पक्ष के कुल योग से अधिक है तो इस अंतर को उस अवधि के दौरान व्यवसाय की शुद्ध हानि कहते हैं। इस प्रकार से एकल व्यापार या साझेदारी फर्म के संदर्भ में प्राप्त शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि पूँजी खाते में, हस्तांतरित किया जाता है। शुद्ध लाभ स्वामित्व पूँजी में वृद्धि और शुद्ध हानि कमी लाती है ।

(ii) जमा पक्ष की मदें

- *विक्रय*-- तलपट में विक्रय खाता वर्ष के दौरान हुए सकल कुल विक्रय (नकद तथा उधार) को दर्शाता है। इसे व्यापारिक खाते के जमा पक्ष की ओर दर्शाया जाता है। ग्राहकों द्वारा वापस किये गए माल को विक्रय वापसी कहा जाता है तथा इसे कुल विक्रय में घटाकर दिखाया जाता है।

  शुद्ध विक्रय का अर्थ है : *कुल विक्रय – विक्रय वापसी*

- *अंतिम रहतिया*-- यह उस माल का प्रतिनिधित्व करता है जिस माल का वर्ष के दौरान विक्रय न हो सका हो और वर्ष के अंत में रहतिया के रूप में रहता हो। वर्ष के शेष माल की सूची जिसमें बिना बिके माल के मूल्य को लिखा जाता है, तैयार की जाती है। अंतिम रहतिया का मूल्यांकन न्यूनतम लागत पर या शुद्ध प्राप्त मूल्य पर किया जाता है। यह लाभ-हानि खाते के जमा पक्ष की ओर दर्शाया जाता है।
- इसके अतिरिक्ति अन्य लाभ एवं आय भी लाभ-हानि खाते में अभिलिखित किये जाते हैं उदाहरण के लिए, प्राप्त किराया, प्राप्त लाभांश, प्राप्त ब्याज, प्राप्त छूट, अशोध्य ऋणों से उगाही आदि।

7.1.2 अंतिम प्रविष्टियाँ

वे प्रविष्टियाँ जो अंतिम खातों को तैयार करते समय की जाती हैं उन्हें अंतिम प्रविष्टियाँ कहते हैं । आमद एवं व्यय को सभी मदें जो तलपट में दर्शायी गई हैं निम्नलिखित प्रविष्टियाँ कर लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित कर दी जाती हैं :

प्रारंभिक रहतिया खाता, क्रय खाता, मजदूरी खाता, आंतरिक ढुलाई भाड़ा खाता और प्रत्यक्ष व्यय खातों को लाभ-हानि खाते में नाम पक्ष में हस्तांतरित कर बंद कर दिया जाता है। ऐसा निम्नलिखित

प्रविष्टियाँ कर के किया जाता है।

लाभ-हानि खाता नाम
प्रारंभिक रहतिया खाता
क्रय खाता
मजदूरी खाता
आंतरिक ढुलाई भाड़ा खाता

- क्रय वापसी या बाह्य वापसी खाते के शेष को क्रय खाते में हस्तांतरित कर बंद कर दिया जाता है। इसके लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

क्रय वापसी खाता नाम
क्रय खाता

- उसी प्रकार विक्रय वापसी या आंतरिक वापसी खाते के शेष को विक्रय खाते में हस्तांतरित कर बंद कर दिया जाता है :

विक्रय खाता नाम
विक्रय वापसी खाता

- विक्रय खाते के शेष को लाभ और निम्नलिखित प्रविष्टि से बंद कर दिया जाता है :

लाभ हानि खाता नाम
व्ययों (व्यक्तिगत)
हानियों (व्यक्तिगत)

- आयों और लाभों आदि मदों को निम्नलिखित प्रविष्टि के माध्यम से बंद किया जाता है :

आय (व्यक्तिगत) नाम
लाभ (व्यक्तिगत) नाम
लाभ-हानि खाता

- शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि का हस्तांतरण :

(i) शुद्ध लाभ के हस्तांतरण के लिए :

लाभ-हानि खाता नाम
पूँजी खाता

- शुद्ध हानि के हस्तांतरण के लिए

पूँजी खाता नाम
लाभ-हानि खाता

उदाहरण 9

श्रीहरि प्रकाश का तलपट निम्नवत दिया गया है। 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए आवश्यक अंतिम प्रविष्टियाँ कीजिए और लाभ तथा हानि खाता बनाइए :

विवरण	राशि (रु.)	राशि (रु.)
रहतिया 1.4.2001 को	50,000	
विक्रय		2,90,000
विक्रय वापसी	10,000	
क्रय	2,45,000	
क्रय वापसी		5,000
आंतरिक ढुलाई भाड़ा	4,000	
बाह्य ढुलाई भाड़ा	6,000	
मजदूरी	12,000	
वेतन	18,000	
मुद्रण एवं लेखन सामग्री	900	
प्रदत्त छूट	900	
प्राप्त छूट		600
ह्रास	3,000	
भवन	2,08,100	
बीमा प्रीमियम	600	
व्यापारिक व्यय	5,000	
पूँजी		2,72,900
देनदार	20,000	
लेनदार		15,000
योग	**5,83,500**	**5,83,500**

अंतिम रहतिया 31.3.2002 को 65,000रु. था।

श्रीहरि प्रकाश की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि 2002	विवरण		ब. पृ.सं.	नाम राशि (रु.)	जमा राशि (रु.)
मार्च 31	लाभ-हानि खाता	नाम		3,21,000	
	रहतिया				50,000
	क्रय				2,45,000
	विक्रय वापसी				10,000
	आंतरिक ढुलाई भाड़ा				4,000
	मजदूरी				12,000
	(प्रारंभिक रहतिया क्रय विक्रय वापसी आंतरिक ढुलाई भाड़ा और मजदूरी के लिए अंतिम प्रविष्टियाँ)				

मार्च 31	अंतिम रहतिया खाता नाम विक्रय खाता नाम क्रय वापसी खाता नाम लाभ-हानि खाता (अंतिम रहतिया विक्रय और क्रय वापसी के लिए अंतिम प्रविष्टियाँ)		65,000 2,90,000 5,000	 3,60,000
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम बाह्य ढुलाई भाड़ा वेतन मुद्रण एवं लेखन सामग्री प्रदत्त छूट ह्रास बीमा प्रीमियम व्यापारिक व्यय (उपर्युक्त के लिए अंतिम प्रविष्टि)		34,400	 6,000 18,000 900 900 3,000 600 5,000
मार्च 31	प्राप्त छूट खाता नाम लाभ हानि खाता (प्राप्त छूट के लिए अंतिम प्रविष्टि)		600	 600
	लाभ-हानि खाता नाम पूँजी खाता (शुद्ध लाभ को पूँजी खाता में हस्तांतरित किया गया)		5,200	 5,200

31 मार्च 2002 को समाप्त हुए वर्ष के लिए श्रीहरि प्रकाश का लाभ-हानि खाता

विवरण		*राशि (रु.)*	*विवरण*		*राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया		50,000	विक्रय	2,90,000	
क्रय	2,45,000		वापसी	10,000	2,80,000
घटाया : क्रय वापसी	5,000	2,40,000	अंतिम रहतिया		65,000
आंतरिक ढुलाई भाड़ा		4,000			
मजदूरी		12,000			
सकल लाभ आ./ला.		39,000			
		3,45,000			**3,45,000**

बाह्य ढुलाई भाड़ा	6,000		
वेतन	18,000	सकल लाभ आ./ला.	39,000
मुद्रण एवं लेखन समाग्री	900	प्राप्त छूट	600
प्रदत्त छूट	900		
ह्रास	3,000		
बीमा प्रीमियम	600		
व्यापारिक व्यय	5,000		
शुद्ध लाभ पूँजी खाते में हस्तांतरित,	5,200		
	39,600		**39,600**

7.2 तुलन-पत्र

व्यवसाय की परिसंपत्तियों और दायित्वों की स्थिति ज्ञात करने के लिए एक विवरण तैयार किया जाता है जिसे तुलन-पत्र कहते हैं। यह विवरण एक निश्चित दिन को एक निश्चित समय बिंदु पर व्यवसाय की परिसंपत्तियाँ व दायित्व के संबंध में सूचनाएँ उपलब्ध कराता है ।

तुलन-पत्र के दो पक्ष होते हैं। बाएं पक्ष की ओर व्यवसाय के दायित्वों और दाईं पक्ष की ओर परिसंपत्तियों को दर्शाया जाता है।

7.2.1 तुलन-पत्र का प्रारूप

एकाकी व्यवसाय और साझेदारी व्यवसाय के लिए तुलन-पत्र का कोई निर्धारित प्रारूप नहीं होता है। हालाँकि कंपनी अधिनियम 1956 की अनुसूची VI भाग I में तुलन-पत्र का प्रारूप तथा परिसंपत्तियों एवं दायित्वों को क्रमानुसार प्रस्तुत करने के बारे में स्पष्ट रूप से दिया गया है। एकल व्यवसाय और साझेदारी व्यवसाय की परिसंपत्तियों एवं दायित्वों को तुलन-पत्र में किसी भी क्रम में दर्शाया जा सकता है। मूलतः यह विवरण भविष्य में नकद के रूप में परिवर्तित की जाने वाली परिसंपत्तियों एवं भुगतान की जाने वाले दायित्वों का संक्षिप्त ब्यौरा होता है। विभिन्न मदों के शेषों का चिठ्ठा होने के कारण ही इसे तुलन-पत्र कहा जाता है। तुलन-पत्र में परिसंपत्तियों और दायित्वों को निम्नलिखित में से किसी भी क्रय में लिखा जा सकता।

(i) तरलता क्रय में
(ii) स्थिरता/स्थायित्व क्रय में

(i) *तरलता क्रय में :* जब एक प्रतिष्ठान परिसंपत्तियों व दायित्वों को तरलता क्रय में दर्शाने का निश्चय करता है तो सर्वप्रथम उन परिसंपत्तियों को रखता है जिन्हें आसानी एवं शीघ्रता से नकद के रूप में परिवर्तन किया जाता है और उसके बाद उन परिसंपत्तियों को जिनका क्रय आसानी व कम शीघ्रतापूर्वक नकद रूप में परिवर्तित किया जा सकता है और आगे भी इसी क्रय में ही रखा

जाता है। इसी प्रकार दायित्वों में पहले उन दायित्वों को रखा जाता है जिन्हें सर्वप्रथम भुगतान करना होता है और इसके उन्हें जिन्हें थोड़ी देर में भुगतान करना होता है। व्यवस्थापन के सिद्धांत के अंतर्गत परिसंपत्तियों और दायित्वों को तरलता से स्थायिता/स्थिरता के क्रम में रखा जाता है। तरलता के क्रय में आर्थिक चिठ्ठे का प्रारूप निम्नलिखित आगे दिया गया है :

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
चालू दायित्व :		**तरल परिसंपत्तियाँ :**	
बैंक अधिविकर्ष	—	हस्तस्थ रोकड़	—
अदत्त व्यय	—	बैंकस्थ रोकड़	—
देय विपत्र	—	पूर्वदत्त व्यय	—
विविध लेनदार	—	प्राप्त विपत्र	—
अल्पकालीन ऋण	—	विविध देनदार	—
दीर्घाकालीन दायित्व :		**चालू परिसंपत्तियाँ :**	
दीर्घाकालीन ऋण	—	कार्य प्रगति पर	—
स्वामित्व पूँजी (पूँजी)	—	कच्ची सामग्री	—
		अंतिम रहतिया	—
		स्थायी परिसंपत्तियाँ :	
		फर्नीचर	—
		मशीनरी	—
		प्लांट और संयंत्र	—
		भवन	—
		भूमि	—
		ख्याति	—
	—		—

(ii) *स्थिरता/स्थायित्व क्रय में:* जब एक प्रतिष्ठान अपनी परिसंपत्तियों एवं दायित्वों को तुलन-पत्र में स्थितरता के क्रम में दर्शाने का निश्चय करता है तो सबसे ज्यादा स्थायी परिसंपत्ति को सबसे पहले दर्शाया जाता है और उसके बाद कम स्थायी परिसंपत्ति और इसी क्रम में दायित्वों को दर्शाते हैं जो सर्वाधिक स्थायी हों, इसके बाद मध्यकालीन दायित्वों को अंत में लघुकालीन दायित्वों को दर्शाया जाता है। सारांश : हम यह कह सकते है कि स्थिरता का क्रम तरलता के क्रम के ठीक विपरीत होता है। परिसंपत्तियों एवं दायित्वों को तरलता एवं स्थिरता के क्रय में रखने की व्यवस्था करने को परिसंपत्तियों एवं दायित्वों का क्रमविन्यास या क्रमबंधन कहा जाता है।

परिसंपत्तियों एवं दायित्वों को स्थायित्व के क्रम में तुलन-पत्र का प्रारूप यहां दिया गया है :

वर्ष.........को (फर्म का नाम) तुलन-पत्र

परिसंपत्तियाँ	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
स्वामित्व समता (पूँजी)	—	**स्थायी परिसंपत्तियाँ :**	
दीर्घकालीन ऋण	—	ख्याति	—
चालू दायित्व :		भूमि	—
अल्पकालीन ऋण	—	भवन	—
विविध लेनदार	—	प्लांट और संयंत्र	—
देय विपत्र	—	मशीनरी	—
अदत्त व्यय	—	फर्नीचर	—
बैंक अधिविकर्ष		**चालू परिसंपत्तियाँ:**	
		अंतिम रहतिया	—
		कच्ची सामग्री	—
		कार्य प्रगति पर	—
		अंतिम माल	—
		तरल परि परिसंपत्तियाँ:	—
		विविध देनदार	—
		प्राप्त विपत्र	—
		पूर्वदत्त व्यय	—
		बैंकस्थ रोकड़	—
		हस्तस्थ रोकड़	—
	—		—

7.2.2 तुलन-पत्र की महत्त्वपूर्ण मदें

परिसंपत्तियों एव दायित्वों की वे मदें जो कि तुलन-पत्र में स्थान प्राप्त करती है निम्नलिखित है :

दायित्वः दायित्व शब्द का संबंध स्वतंत्र अस्तित्व वाले व्यवसाय के विरूद्ध दावों से है। समता (Equity) शब्द दायित्व शब्द से अधिक उचित जान पड़ता है। समता शब्द का संबंध स्वामियों (स्वामित्व पूँजी) और बाह्य लोगों या (बाह्य दबाव) पर पड़ने वाले दबाव से ज्यादा प्रभावी होती है। दायित्वों को हम दो भागों में बाँट सकते हैं :

(i) चालू दायित्व

(ii) दीर्घकालीन या स्थायी दायित्व हो रहा है :

(i) *चालू दायित्व :* वे दायित्व जो पूर्व तुलन-पत्र की तिथि से एक वर्ष के अंदर भुगतान किये जाने योग्य है चाहे यह भुगतान चालू परिसंपत्तियों में से हों अथवा नये चालू दायित्व का सृजन करके करने हों, चालू दायित्व कहलाते हैं। चालू दायित्व की महत्त्वपूर्ण मदें निम्नलिखित हैं :

(अ) *भुगतान योग्य खाते-* जिससे देय विषय और व्यापरिक लेनदार सम्मिलित हैं।

(ब) *अदत्त व्यय-* जिनके द्वारा फर्म ने सेवाएँ तो प्राप्त कर लीं किंतु भुगतान अभी नहीं हो पाया है।

(स) *बैंक अधिविकर्ष-* जब बैंक में जमा राशि से अधिक राशि निकाली जाती है तो उसे अधिविकर्ष कहते हैं ।

(द) *अल्पकालीन ऋण*- बैंक ऋण और अन्य स्रोतों से प्राप्त ऋण जो कि पिछले तुलन-पत्र से 1 वर्ष के अंदर भुगतान किये जाने हैं।

(ई) *पेशगी में प्राप्त धन-राशि* की प्राप्ति पेशगी में जिसके लिए माल और सेवाओं की आपूर्ति निकट भविष्य में किया जाना है।

(ii) *स्थायी दायित्व :* सभी प्रकार के दायित्व जो चालू दायित्व नहीं होते हैं, स्थायी दायित्व कहलाते हैं। इनका भुगतान सामान्यतया एक वर्ष के बाद ही होता है। स्थायी दायित्वों की प्रमुख मदें दीर्घकालीन ऋण और स्वामित्व पूँजी आदि हैं।

परिसंपत्तियाँ: परिसंपत्तियाँ शब्द का संबंध व्यवसाय द्वारा प्राप्त उन संसाधनों से है जो या तो स्वामी द्वारा उपलब्ध कराए गये हैं अथवा लेनदारों द्वारा उपलब्ध कराए गए हैं। इसके अंतर्गत सभी प्रकार के अधिकार परिसंपत्तियाँ जो कि व्यवसाय के स्वामित्व में हैं सम्मिलित किये जाते हैं। परिसंपत्तियों के कुछ उदाहरण हस्तस्थ रोकड़ बैंकस्थ रोकड़, विनियोग, रहतिया, प्राप्त विपत्र, देनदार, भूमि, भवन, संयंत्र और मशीनरी, ट्रेडमार्क, एकस्व अधिकार (पेटेंट) आदि। व्यवसाय की इन सभी परिसंपत्तियों को निम्नलिखित श्रेणियों में विभाजित कर सकते हैं :

(अ) *चालू परिसंपत्तियाँ :* वे परिसंपत्तीयाँ हैं जो सामान्य व्यापारिक प्रक्रिया के दौरान नकद में परिवर्तन करने के उद्देश्य से प्राप्त की गई है। चालू परिसंपत्तियों में रोकड़ तथा अन्य संसाधन जो कि सामान्य व्यापारिक चक्र के दौरान नकद में परिवर्तित हो सकते हैं, को सम्मिलित किया जाता है उदाहरणार्थ, हस्तस्थ रोकड़, बैंकस्थ रोकड़, कच्चे माल का रहतिया, सतत कार्य एवं अंतिम रहतिया तथा प्राप्य विपत्र, देनदार, अल्पकालीन विनिवेश, पूर्वदत्त व्यय आदि।

(ब) *तरल परिसंपत्तियाँ :* वे परिसंपत्तियाँ तत्काल नकद रूप में परिवर्तित किया जा सकता हैं। इनमें नकद, बैंक शेष, देनदार, प्राप्य विपत्र आदि सम्मिलित किये जाते हैं।

(स) *स्थायी परिसंपत्तियाँ :* ये परिसंपत्तियाँ प्रतिष्ठान के व्यापारिक क्रियाओं की लंबे समय तक चलाने के लिए प्राप्त की जाती हैं। इन परिसंपत्तियों को पुनः विक्रय के लिए नहीं खरीदा जाता है। जैसे भूमि, भवन, संयंत्र और मशीनरी, फर्नीचर और फिक्सचर आदि। कभी-कभी स्थायी परिसंपत्ति और स्थायी पूँजी का प्रयोग इन परिसंपत्तियों के लिए किया जाता है।

(द) *अमूर्त परिसंपत्तियाँ :* ये वे परिसंपत्तियाँ हैं जो कि न तो देखी जा सकती है न ही स्पर्श की जा सकती है जैसे ख्याति, एकस्व (पेटेंट), ट्रेड मार्क आदि ।

उदाहरण 10

31.3.2002 को जय की पुस्तकों से निम्नलिखित शेष निकाले गये हैं। 31.3.2002 को आवश्यक अंतिम प्रविष्टियां कीजिए और लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र बनाइए।

प्रारंभिक रहतिया 5,000रु. कमीशन (जमा) 2,000रु., प्राप्य विपत्र 22,000रु., क्रय वापस 2,500रु., क्रय 1,95,000रु., व्यापारिक व्यय 1,000रु., मजदूरी 14,000रु., बीमा 5,500रु., देनदार 1,50,000रु., आंतरिक ढुलाई भाड़ा 4,000रु., कमीशन (नाम) 4,000रु., पूँजी पर ब्याज 3,500रु., लेखन सामग्री

2,250रु., विक्रय वापसी 6,500रु., कार्यालय फर्नीचर एवं फिक्सचर 20,000रु., हस्तस्थ रोकड़ 20,000रु., बैंकस्थ रोकड़ 55,000रु., किराया एवं दरें 7,250रु., बाह्य ढुलाई भाड़ा 3,250रु., विक्रय 2,50,000रु., देय विपत्र 15,000रु., लेनदार 79,250रु., पूँजी 1,52,750रु.।

31 मार्च 2002 को अंतिम रहतिया को 17,500 रु. पर मूल्यांकित किया गया था

तिथि	*विवरण*	*ब. पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002	लाभ-हानि नाम		2,24,500	
मार्च 31	प्रारंभिक रहतिया खाता			5,000
	क्रय खाता			1,95,000
	मजदूरी खाता			14,000
	विक्रय वापसी खाता			6,500
	आंतरिक ढुलाई खाता			4,000
	(उपर्युक्त हेतु अंतिम प्रविष्टि)			
			2,50,000	
मार्च 31	विक्रय खाना नाम		2,500	
	क्रय वापसी खाता नाम		17,500	
	अंतिम रहतिया खाता नाम			2,70,000
	लाभ-हानि खाता			
	(उपर्युक्त हेतु अंतिम प्रविष्टि)			
			27,500	
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम			5,500
	बीमा खाता			4,000
	कमीशन भुगतान किया खाता			3,500
	पूँजी पर ब्याज खाता			2,250
	लेखन सामग्री खाता			1,000
	व्यापारिक व्यय खाता			7,250
	किराया एवं कर खाता			4,000
	बाह्य ढुलाई भाड़ा खाता			
	(उपर्युक्त हेतु अंतिम प्रविष्टि)			
मार्च 31	प्राप्त कमीशन खाता नाम		2,000	
	लाभ-हानि खाता			2,000
	(प्राप्त कमीशन खाते हेतु अंतिम प्रविष्टि)			
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम		20,000	
	पूंजी खाता			20,000
	(वर्ष के दौरान शुद्ध लाभ अर्जित)			
	योग		**5,44,000**	**5,44,000**

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए जय का लाभ-हानि खाता

नाम | जमा

विवरण		*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया		5,000	विक्रय	2,43,500
क्रय	1,95,000		**घटायाः** वापसी	
घटाया : वापसी	2,500	1,92,500	अंतिम स्टॉक	17,500
मजदूरी		14,000	प्रदत्त आगत	2,000
आंतरिक ढुलाई भाड़ा		4,000		
सकल लाभ आ/ले		45,500		
		2,61,000		**2,61,000**
बीमा प्रदत्त		5,500	सकल लाभ आ./ला.	45,500
कमीशन		4,000	कमीशन प्राप्त	2,000
पूंजी पर ब्याज		3,500		
लेखन सामग्री		2,250		
व्यापारिक व्यय		1,000		
किराया एवं कर		7,250		
बाह्य ढुलाई भाड़ा		4,000		
शुद्ध लाभ पूँजी खाते में हस्तांतरित		20,000		
		3,08,500		**3,08,500**

वर्ष 31 मार्च 2002 की समाप्ति पर जय का तुलन-पत्र

दायित्व		*राशि (रु.)*	*दायित्व*	*राशि (रु.)*
लेनदार		79,250	हस्तस्थ रोकड़	20,000
देय विपत्र		15,000	बैंकस्थ रोकड़	55,000
पूंजी	1,52,750		देनदार	1,50,00
जोड़ा : शुद्ध लाभ	20,000		प्राप्य विपत्र	22,000
		72,750	कार्यालयीय फर्नीचर	20,000
		2,67,000		**2,67,000**

उदाहरण 11

सर्वश्री प्रगति प्रिंटर्स की पुस्तकों से प्राप्त निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर आवश्यक अंतिम प्रविष्टियाँ, लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र तैयार कीजिए :

तुलना-पत्र

नाम शेष	*राशि (रु.)*	*जमा शेष*	*राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया	12,500	विक्रय	1,89,000
ह्रास	7,000	प्राप्त कमीशन	2,000
बीमा	2,800	पूंजी	1,71,000
आंतरिक ढुलाई भाड़ा	700	लेनदार	7,500
फर्नीचर	8,000	देय विपत्र	5,000
बाह्य ढुलाई भाड़ा	500	क्रय वापसी	13,800
संयंत्र व मशीनरी	2,00,000		
नकद	8,900		
वेतन	7,500		
देनदार	19,000		
छूट (प्रदत्त)	1,500		
प्राप्य विपत्र	17,000		
मजदूरी	16,000		
विक्रय वापसी	14,000		
क्रय	86,000		
	3,96,800		**3,96,800**

31.3.2002 को अंतिम रहतिया रु. 45,000 था।

प्रगति प्रिंटर्स की पुस्तक रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब. पृ. सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002	लाभ-हानि खाता नाम		1,29,200	
मार्च 31	प्रारंभिक रहतिया			12,500
	क्रय			86,000
	आंतरिक ढुलाई			700
	मजदूरी			16,000
	विक्रय वापसी			14,000
	(उपर्युक्त हेतु अंतिम प्रविष्टि)			
	योग आ/ले		**1,29,200**	**1,29,200**

	योग आ/ला		**1,29,200**	**1,29,200**
	विक्रय खाता नाम अंतिम रहतिया खाता नाम क्रय वापसी खाता नाम लाभ-हानि खाता (उपर्युक्त हेतु अंतिम प्रविष्टि)		1,89,000 45,000 13,800	 2,47,000
	लाभ-हानि खाता नाम बाह्य ढुलाई भाड़ा वेतन छूट प्रदत्त ह्रास (उपर्युक्त हेतु अंतिम प्रविष्टि)		16,500	 500 7,500 1,500 7,000
	प्राप्त कमीशन खाता नाम लाभ-हानि खाता (कमीशन के लिए अंतिम प्रविष्टि)		2,000	 2,000
	लाभ-हानि खाता नाम पूंजी खाता (वर्ष के दौरान शुद्ध लाभ की पूंजी खाते) में हस्तांरित कर बंद किया।		1,04,100	 1,04,100
	योग		**4,99,600**	**4,99,600**

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए प्रगति प्रिंटर्स का लाभ-हानि खाता

विवरण		*राशि (रु.)*	*विवरण*		*राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया		12,500	विक्रय	1,89,000	
क्रय	86,000		**घटायाः** वापसी	14,000	1,75,000
घटायाः क्रय वापसी	13,800	72,200	अंतिम रहतिया		45,000
आंतरिक ढुलाई		700	कमीशन प्राप्त		2,000
मजदूरी		16,000			
बाह्य ढुलाई		500			
वेतन		7,500			
छुट (प्रदत्त)		1,500			
ह्रास		7,000			
शुद्ध लाभ		1,04,100			
		2,22,000			**2,22,000**

31.3.2002 को प्रगति प्रिंटर्स का तुलन-पत्र

दायित्व		*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
पूंजी	1,71,300		संयंत्र और मशीनरी	2,00,000
+ शुद्ध लाभ	1,04,100	2,75,400	फर्नीचर	8,000
लेनदार		17,500	अंतिम रहतिया	45,000
देय विपत्र		5,000	देनदार	19,000
			प्राप्य विपत्र	17,000
			रोकड़	8,900
		2,97,900		**2,97,900**

7.3 समायोजन के साथ अंतिम खाते

लाभ-हानि खाता बनाते समय के सभी व्ययों एवं आयों को, जिनके खाते बनाए गये हैं, सम्मिलित किया जाता है। इसका अर्थ यह है कि यदि कोई व्यय किया गया हो या उसका भुगतान उस लेखांकन वर्ष में नहीं किया गया है तो इस अदत्त व्यय के लिए दायित्व का सृजन किया जाना चाहिए। इसी प्रकार यदि कोई आय उपार्जित हुई है लेकिन उसका भुगतान प्राप्त न हुआ है तो उस अंतिम खाते को बनाते समय सम्मिलित किया जाता है। सभी आयों एवं व्ययों को प्रविष्टियों के माध्यम से समायोजित किया जाता है। ऐसी प्रविष्टियों को जो वर्ष के अंत में की जाती हैं, समायोजन की प्रविष्टियाँ कहलाती हैं। इन समायोजनों की प्रविष्टियों का संबंध निम्नलिखित मदों से है :

- अंतिम रहतिया
- अदत्त व्यय
- पूर्वदत्त व्यय
- उपार्जित या प्राप्य आय
- पेशगी में प्राप्त आय या अनुपार्जित किंतु प्राप्त आय
- ह्रास
- डूबत ऋण
- संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान
- देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान
- पूंजी पर ब्याज
- अस्थगित/विलंबित आमद व्यय
- आग द्वारा माल की हानि

- समान्य कोष
- निःशुल्क सैंपल्स के रूप में वितरित माल
- सवंर्धक का कमीशन
- अनुमोदन के आधार पर माल का विक्रय आदि

(i) *अंतिम रहतिया :* यह एक लेखांकन वर्ष के अंत में भंडार गृह/स्टोर में रखा माल, जिसका विक्रय नहीं हो पाया है का प्रतिनिधित्व करता है। अंतिम रहतिया से संबंधित समायोजन निम्नलिखित प्रभाव डालता है :

- तुलन-पत्र में अंतिम रहतिया परिसंपत्ति पक्ष की ओर दर्शाया जाएगा।
- लाभ-हानि खाते में अंतिम रहतिया जमा पक्ष की ओर दर्शाया जाएगा।

एक वर्ष का अंतिम रहतिया अगामी वर्ष के लिए प्रारंभिक रहतिया होता है और आगे की अवधि के तलपट में दर्शाया जाएगा।

कभी-कभी प्रारंभिक और अंतिम रहतिया क्रय खाते के माध्यम से समायोजित किये जाते हैं। ऐसी स्थिति में तलपट में कोई भी प्रारंभिक रहतिया नहीं होगा। समायोजित क्रय और प्रारंभिक रहतिया (नाम शेष) तलपट में दिया जाएगा। समायोजित क्रय लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में और अंतिम रहतिया तुलन-पत्र के परिसंपत्ति पक्ष में दर्शाया जाएगा। यहाँ पर यह नोट किया जाना चाहिए कि अंतिम रहतिया लाभ-हानि खाते के जमा पक्ष की ओर दर्शाया जाएगा। जैसा कि इसे क्रय खाते से समायोजित किया गया है। दो प्रकार की परिस्थियाँ निम्नलिखित तलपट की सहायता से इसे स्पष्ट कर देती हैं :

मोहन की पुस्तक
31.3.2002 को तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया	50,000	
क्रय	1,90,000	
विक्रय		2,40,000
	2,40,000	**2,40,000**

31 मार्च 2001 को अंतिम रहतिया 70,000 रु. था।

* केवल संबंधित मदें

इस मामले में अंतिम रहतिया तलपट के बाहर दिया गया है। अंतिम खातों में विभिन्न मदें निम्नलिखित रूप में प्रविष्ट होगी।

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए मोहन का लाभ हानि खाता

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया	50,000	विक्रय	2,40,000
क्रय	1,90,000	अंतिम रहतिया	70,000
सकल लाभ आ./ला.	70,000		
	3,10,000		**3,10,000**
शुद्ध लाभ पूंजी खाते में हस्तांतरित किया	70,000	सकल लाभ आ./ला.	70,000
	70,000		**70,000**

31.3.2002 को मोहन का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
पूँजी	70,000	अंतिम रहतिया	70,000
	70,000		**70,000**

जब प्रारंभिक और अंतिम रहतिया क्रय खाते से समायोजित किये जाते हैं तो इसे निम्नलिखित प्रविष्टि कर समायोजित करते हैं :

इस मामले में समायोजित क्रय प्रयुक्त माल को दर्शाएगा। इससे यह लाभ-हानि खाते में निम्नलिखित रूप में दर्शाया जाएगा :

मोहन की पुस्तक
रोजनामचा

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
क्रय खाता नाम प्रारंभिक रहतिया खाता (प्रारंभिक रहतिया को क्रय में से समायोजित)	50,000	50,000
रहतिया खाता नाम क्रय खाता (अंतिम रहतिया को क्रय में से समायोजित किया)	70,000	70,000

मोहन की पुस्तक
31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष का लाभ-हानि खाता

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
क्रय सकल लाभ आ./ले.	1,70,000 70,000	विक्रय	2,40,000
	2,40,000		**2,40,000**
शुद्ध लाभ को पूँजी खाते में हस्तांतरित किया	70,000	सकल लाभ आ./ला.	70,000
	70,000		**70,000**

31.3.2002 को मोहन का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
पूँजी	70,000	अंतिम रहतिया	70,000
	70,000		**70,000**

(ii) *अदत्त व्यय :* अदत्त व्यय वह व्यय है जो लेखांकन वर्ष के दौरान किये गए है किंतु अंतिम खाते बनाने तक उनका भुगतान नहीं किया जा सका। यह सामान्यतः उन व्ययों में होता है जो दिन प्रतिदिन के व्यावसायिक क्रिया-कलापों के दौरान व्यय किये जाते हैं लेकिन उन्हें तभी अभिलिखित किया जाता है, जब उनका भुगतान किया जाए जैसे– मजदूरी, वेतन, किराया, ब्याज आदि। कुछ व्यय लेखांकन वर्ष के अंत तक भी भुगतान नहीं हो पाते। उदाहरण के लिए, मार्च 2002 का वेतन 31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के अंत तक भुगतान नहीं हो पाता है। इसे हम अदत्त वेतन कहते हैं। 31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के अंत में शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि की गणना के लिए और 31.3.2002 को परिसंपत्तियों और दायित्वों की सही स्थिति दर्शाने के लिए यह आवश्यक है कि अदत्त व्यय को भी अभिलिखित किया जाए। इन व्ययों के लिए निम्नलिखित समायोजन की प्रविष्टि की जाएगी।

व्यय खाता नाम
अदत्त व्यय खाता

उपर्युक्त प्रविष्टि के परिणाम स्वरूप अदत्त व्यय लाभ और हानि खाते के नाम पक्ष में संबंधित व्ययों में जोड़ा जाता है और तुलन-पत्र में दायित्व पक्ष में दर्शाया जाता है।

उदाहरण 12

31.3.2002 को राम के तलपट से निम्नलिखित सूचनाएँ प्राप्त हुई हैं

31.3.2002 को राम का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
वेतन	20,000	
मजदूरी	10,000	
किराया	15,000	
ब्याज	7,000	

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) वेतन 2,000रु. प्र.माह की दर से दो माह का ।

(ब) 3,000 रु. की मजदूरी है।

(स) 1,00,000रु. के ऋण पर 6 प्रतिशत की दर दो माह का अदत्त ब्याज।

(द) तीन माह के लिए किराया 2000रु. अदत्त था राम की पुस्तकों में आवश्यक समायोजन की प्रविष्टियाँ कीजिए और उपर्युक्त मदों को लाभ-हानि खाते में दर्शाइए।

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*		*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002	वेतन खाता	नाम	4,000	
मार्च 31	मजदूरी खाता	नाम	3,000	
	किराया खाता	नाम	2,000	
	ब्याज खाता	नाम	1,000	
	अदत्त वेतन			4,000
	अदत्त मजदूरी			3,000
	अदत्त किराया			2,000
	अदत्त ब्याज			1,000
	(अदत्त वेतन, मजदूरी, किराया, ब्याज की समायोजित प्रविष्टियाँ)			
मार्च 31	लाभ-हानि खाता	नाम	13,000	
	मजदूरी खाता			13,000
	(मजदूरी खाता बंद करने के लिए प्रविष्टि)			
मार्च 31	लाभ-हानि खाता	नाम	49,000	
	वेतन खाता			24,000
	ब्याज खाता			8,000
	किराया खाता			17,000
	(वेतन,ब्याज और किराये के लिए अंतिम प्रविष्टि)			

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए राम का लाभ-हानि खाता

विवरण		*नाम राशि (रु.)*	*विवरण*	*जमा राशि (रु.)*
मजदूरी	10,000			
+ अदत्त मजदूरी	3,000			
		13,000		
वेतन	20,000			
+ अदत्त वेतन	4,000			
		24,000		
किराया	15,000			
+ अदत्त किराया	2,000			
		17,000		
ब्याज	7,000			
+ अदत्त ब्याज	1,000			
		8,000		

31.3.2002 को राम का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
अदत्त मजदूरी	3,000		
अदत्त मजदूरी	4,000		
अदत्त किराया	2,000		
अदत्त ब्याज	1,000		

(iii) *पूर्वदत्त व्यय :* वे व्यय जिन्हें पेशगी में भुगतान किया गया होता है पूर्वदत्त व्यय कहलाते हैं। लेखांकन वर्ष के दौरान भुगतान किये गये। ये व्यय अगले वर्ष से संबंधित होते हैं। उदाहरण के लिए 31.6.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष में 31.9.2002 तक के बीमा प्रीमियम का भुगतान हो सकता है। इसका अर्थ यह हुआ कि 3 माह के लिए बीमा प्रीमियम पूर्वदत्त या पेशगी के रूप में भुगतान हुआ है। एक लेखांकन वर्ष के शुद्ध लाभ या हानि की गणना के लिए केवल इसी वर्ष के व्ययों को लिया जाना चाहिए तथा अगले वर्ष से संबंधित व्ययों को जो कि भुगतान कर दिए गये हैं, आगे ले जाने चाहिए। पूर्वदत्त व्ययों के लिए निम्नलिखित समायोजन की प्रविष्टि की जाएगी :

पूर्वदत्त व्यय खाता नाम
व्यय खाता

उपर्युक्त प्रविष्टि का प्रभाव यह होगा कि पूर्वदत्त व्यय की राशि तक संबंधित व्यय क्रय हो जाएगा और इसे परिसंपत्ति के रूप में तुलन-पत्र के परिसंपत्ति पक्ष में दर्शाया जाएगा।

उदाहरण 13

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए अशोक के तलपट से निम्नलिखित सूचना प्राप्त हुई।

31.3.2002 को अशोक का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
बीमा	15,000	
दरें	7,500	
किराया	6,000	

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) बीमा प्रीमियम 2500रु. एक वर्ष के लिए पेशगी में भुगतान किया गया हैं ।

(ब) दरें एवं कर 1250रु. एक वर्ष के लिए पेशगी में भुगतान किया गया है ।

(स) 1000 रु. किराया पेशगी में भुगतान किया गया है ।

उपर्युक्त मदों के लिए अशोक की पुस्तकों में आवश्यक समायोजन एवं अंतिम प्रविष्टियों कीजिए और उन्हें अंतिम खातों में दर्शाइए।

अशोक की पुस्तक

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002	पूर्वदत्त बीमा प्रीमियम खाता	नाम		2,500	
मार्च 31	पूर्वदत्त दरें और खाता	नाम		1,250	
	पूर्वदत्त किराया खाता	नाम		1,000	
	बीमा प्रीमियम खाता				2,500
	दरें एवं कर खाता				1,250
	किराया खाता				1,000
	(उपर्युक्त के लिए समायोजन प्रविष्टि)				
	लाभ-हानि खाता	नाम		23,750	
	बीमा प्रीमियम खाता				12,500
	दरें और कर खाता				6,250
	किराया खाता				5,000
	(अंतिम प्रविष्टि उपर्युक्त मदों के लिए)				
				28,500	**28,500**

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए अशोक का लाभ हानि खाता

नाम **जमा**

विवरण		*नाम राशि (रु.)*	*विवरण*	*जमा राशि (रु.)*
बीमा प्रीमियम	1,5000			
अदत्त प्रीमियम	2,500			
		12,500		
दरें और कर	7,500			
पूर्वदत्त दरें व कर	1,250			
		6,250		
किराया	6,000			
पूर्वदत्त किराया	1,000			
		5,000		

31.3 2002 को अशोक का तुलन-पत्र (अनुबोधक/स्मरण पत्रक)

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
		पूर्वदत्त बीमा प्रीमियम	2,500
		पूर्वदत्त दरें व कर	1,250
		पूर्वदत्त किराया	1,000

(iv) *उपार्जित या अप्राप्त आय :* ये वे आयें होती हैं जो कि लेखांकन वर्ष के दौरान प्राप्त हो गई हैं तथा अभी व्यावसायिक प्रतिष्ठान द्वारा अर्जित नहीं की गई हैं। वर्ष के शुद्ध लाभ की गणना करने के लिए इन आयों को संबंधित आय में जोड़कर लाभ-हानि खाता में जमा पक्ष में दर्शाते हैं तथा आर्थिक चिठ्ठे को परिसंपत्ति पक्ष में दर्शाते हैं। इसके लिए समायोजन की निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

उपार्जित आय/अप्राप्त आय खाता नाम
आय खाता

उपार्जित आय और अप्राप्त आय दोनों में अंतर किया जाना चाहिए। दोनों आयें अर्जित तो हो चुकी हैं किंतु प्राप्त नहीं हुई हैं। हालाँकि, उपार्जित आय वह आय है जो कि अभी प्राप्य नहीं हुई है जबकि अप्राप्त आय पहले से ही प्राप्य हो चुकी है। उदाहरण के लिए, एक फर्म ने 1,00,000 रु. का ऋण 12 प्रतिशत प्रति वर्ष ब्याज मासिक रूप में प्राप्त होना है। यदि किसी माह में 1000 रु. का ब्याज नहीं मिला है तो इसे अप्राप्त आय कहेंगे। किंतु कभी-कभी ब्याज एक निश्चित तिथि को देय होता है। उदाहरणार्थ फर्म ने 1,00,000 रु. 12 प्रतिशत ऋण एक कंपनी से प्राप्त किया है जिस पर ब्याज 30 जून और 31 दिसंबर को देय है। 31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए जनवरी से मार्च तक की अवधि

का ब्याज उपार्जित तो हो गया है किंतु भुगतान के लिए देय 30 जून को ही होगा। इस ब्याज को उपार्जित ब्याज कहते हैं।

उदाहरण 14

31.3.2002 को नेहा के तलपट से निम्नलिखित शेष प्राप्त हुए :

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
12% ऋण	1,00,000	
9% टी लि. का ऋण पत्र (30 जून व 31 दिसंबर को बयाज देय)	2,00,000	
31.12.2001 में 12% ब्याज प्राप्त		9,000
9% की दर से ब्याज		13,500

* केवल संबंधित मदें

अदत्त ब्याज और उपार्जित ब्याज के लिए आवश्यक समायोजन की प्रविष्टियाँ कीजिए और ये मदें किस प्रकार लाभ-हानि खाते और नेहा के तुलन-पत्र में प्रविष्ट होंगी दर्शाइए?

नेहा की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	अदत्त ब्याज खाता नाम ऋण पर 9% ब्याज खाता (3 माह के लिए ऋण पर 12% की दर से अदत्त ब्याज)		3,000	3,000
मार्च 31	उपार्जित ब्याज खाता नाम ऋण पर 12% ब्याज खाता (3 माह के लिए ऋण पत्र पर 12% की दर से ब्याज)		4,500	4,500
मार्च 31	ऋण पर 9% की दर से ब्याज खाता नाम लाभ-हानि खाता (9% की दर से ऋण पर ब्याज के लिए अंतिम प्रविष्टि)		12,000	12,000
मार्च 31	12% ऋण पत्र पर ब्याज खाता लाभ-हानि खाता (9% ऋण पत्र पर ब्याज के लिए अंतिम प्रविष्ट)		18,000	18,000
			37,500	**37,500**

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए नेहा का लाभ हानि-खाता

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*		*राशि (रु.)*
		12% ऋण पर प्राप्त ब्याज	9,000	
		जमा अदत्त ब्याज	3,000	
		9% ऋण पर प्राप्त ब्याज	13,000	
		जमा उपार्जित ब्याज	45,000	
				58,000

31.3.2002 को नेहा का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
		12% ऋण पर अदत्त ब्याज	3,000
		9% ऋण पत्र पर उपार्जित ब्याज	4,500

(v) *पेशगी से प्राप्त आय :* कभी-कभी एक फर्म ऐसी आय प्राप्त करती है जिसके लिए वर्ष के दौरान सेवाएँ नहीं उपलब्ध कराई गई है। इस प्रकार की आय को पेशगी में प्राप्त आय या अनुपार्जित आय कहते हैं। लाभ-हानि खाता बनाते समय शुद्ध लाभ की गणना के लिए ऐसी आय को नहीं लिया जाता है। पेशगी में प्राप्त आय के लिए समायोजन की निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

आय खाता **नाम**

पेशगी में प्राप्त आय खाता

इस प्रविष्टि का प्रभाव यह होगा कि कुल आय पेशगी में प्राप्त आपकी राशि से कम हो जाएगी और तुलन-पत्र में इसे दायित्व पक्ष में दर्शाया जाता है।

उदाहरण 15

31 मार्च 2002 को रघु के तलपट से निम्नलिखित शेष निकाले गए। इन मदों के लिए आवश्यक समायोजन प्रविष्टियाँ कीजिए और यह भी दर्शाइए कि अंतिम खातों में किस प्रकार दर्शाई जाएंगी।

31.3.2002 को तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
30.6.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए		24,000

* केवल संबंधित मदें

हल :

रघु की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	किराया खाता नाम पेशगी प्राप्त किराया खाता (3 माह के लिए पेशगी प्राप्त किराया समायोजित किया)		6,000	6,000
मार्च 31	किराया खाता नाम लाभ और हानि खाता (किराये के लिए अंतिम प्रविष्टि)		18,000	18,000
	कुल		**24,000**	**24,000**

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष को रघु का लाभ-हानि खाता

नाम **जमा**

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
		किराया **घटाया :** पेशगी में प्राप्त किराया	24,000 6,000 **18,000**

31.3.2002 को रघु का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
पेशगी में प्राप्त किराया	6,000		

(vi) *ह्रास :* ह्रास एक प्रकार का व्यय होता है और इसीलिए शुद्ध लाभ या हानि की गणना करने के लिए ह्रास को अभिलिखित किया जाना आवश्यक होता है। ह्रास परिसंपत्ति के प्रयोग, समय व्यतीत होने, घिसावट, दुर्घटना, अप्रचलन आदि के कारण होने वाली मूल्य में कमी है। ह्रास को प्रभावित करने के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

ह्रास खाता नाम
स्थायी परिसंपत्ति खाता

उदाहरण 16

31.3.2002 को समाप्त हाने वाले वर्ष के लिए दर्शन के तलपट से निम्नलिखित सूचनाएँ उपलब्ध हैं:

31.3.2002 को दर्शन का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
भवन	5,00,000	
संयंत्र	1,00,000	
फर्नीचर	50,000	
	6,50,000	**6,50,000**

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) भवन पर 5% प्रति वर्ष की दर से दौबारा लगाया।
(ब) संयत्र पर 10% प्रति वर्ष की दर से दौबारा लगाया।
(स) फर्नीचर पर 15% प्रति वर्ष की दर से ह्रास लगाया।

दर्शन की पुस्तकों में ह्रास के लिए आवश्यक समायोजन और अंतिम प्रविष्टियाँ कीजिए।

दर्शन की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002	ह्रास खाता नाम		42,500	
मार्च 31	भवन खाता			25,000
	संयंत्र खाता			10,000
	फर्नीचर खाता			7,500
	(ह्रास लगाया)			
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम		42,500	
	ह्रास खाता			42,500
	(ह्रास के लिए अंतिम प्रविष्टि)			
	योग		**85,000**	**85,000**

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए दर्शन का लाभ-हानि खाता

नाम जमा

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
ह्रास : भवन 25,000 संयंत्र 10,000 फर्नीचर 7,500	42,500		

31.3.2002 को दर्शन का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*		*राशि (रु.)*
		भवन	5,00,000	
		घटायाः ह्रास	25,000	4,75,000
		संयंत्र	1,00,000	
		घटायाः ह्रास	10,000	90,000
		फर्नीचर	50,000	
		घटायाः ह्रास	7,500	42,500
	6,07,500			**6,07,500**

ह्रास लगाते समय ध्यान रखने योग्य बात यह है कि एक लेखांकन अवधि के दौरान व्यवसाय के स्वामित्व वाली स्थायी परिसंपत्तियों का प्रयोग उसी अवधि के दौरान किया जाना चाहिए, जिस अवधि के लिए ह्रास लगाया गया है। उदाहरण के लिए, एक फर्म का लेखांकन वर्ष यदि 31 मार्च से समाप्त हो होता है और परिसंपत्ति की स्थापना पिछले वर्ष 1 जूलाई को की गई हो तो ह्रास केवल 1 जुलाई से 31 मार्च तक की अवधि अर्थात् 9 माह के लिए ही लगाया जाएगा। इसी प्रकार यदि परिसंपत्ति का विक्रय कर दिया गया हो, परिसंपत्ति पर ह्रास उस अवधि तक के लिए ही लगाया जाएगा जिस अवधि में परिसंपत्ति को बेचा गया है। उदाहरण के लिए, यदि एक परिसंपत्ति का 30 सितंबर को विक्रय हुआ है और लेखांकन वर्ष 31 मार्च (अगले वर्ष में) को समाप्त होता है तो ह्रास 1 अप्रैल से 30 सितंबर अर्थात् केवल 6 माह तक के लिए ही लगाया जाएगा।

उदाहरण 17

विशाल के तलपट से निम्नलिखित शेष उपलब्ध हुए :

वर्ष 31 मार्च 2002 को विशाल का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
भवन	10,00,000	
प्लांट एवं मशीनरी	2,00,000	

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) भवन तथा संयंत्र मशीनरी पर क्रमशः 10% और 20% प्रतिवर्ष की दर से ह्रास लगाया गया है।
(ब) 1.1.2001 को 5,00,000 रु. की लागत से भवन का क्रय ।

ह्रास के लिए आवश्यक रोजनामचे की प्रविष्टियाँ और अंतिम प्रविष्टियाँ कीजिए। विशाल के अंतिम खातों में इन मदों को कैसे दर्शाया जायेगा, प्रदर्शित कीजिए।

हल :

विशाल की पुस्तकों का
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	ह्रास खाता नाम भवन खाता संयंत्र खाता (भवन और संयंत्र व मशीन पर क्रमशः 10% और 20% प्रति वर्ष की दर से ह्रास लगाया)		1,15,000	 75,000 40,000
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम ह्रास खाता (ह्रास के लिए अंतिम प्रविष्टि)		1,15,000	 1,15,000
	योग		**2,30,000**	**2,30,000**

31.3.2002 को समाप्त हाने वाले वर्ष के लिए विशाल का लाभ-हानि खाता

दायित्व		*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
ह्रास भवन संयंत्र व मशीनरी	 75,000 40,000	**1,15,000**		

31.3.2002 को विशाल का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियां*		*राशि (रु.)*
		भवन	10,00,000	
		घटाया : ह्रास	75,000	9,25,000
		सयंत्र व मशीनरी	2,00,000	
		घटाया : ह्रास	40,000	1,60,000
	10,85,000			**10,85,000**

कार्यकारी टिप्पणी :

(i) भवन पर ह्रास राशि की गणना
5,00,000 रु. पर 10% प्रति वर्ष की दर से एक वर्ष के लिए
= 5,00,000 x 10/100 = 50,000

(ii) 1 जनवरी 2001 को 50,000 रु. पर भवन का क्रय (छः माह की अवधि के लिए ह्रास)
= 5,00,000 x 10/100 + 1/2 = 25,000 रु.

(iii) कुल ह्रास = 50,000 रु. + 25,000 रु. = 75,000 रु.

(vii) *डूबत ऋण :* वर्तमान समय में उधार विक्रय संबंधी लेनदेन बड़ी मात्रा में किये जाते हैं। क्रेता की साख क्षमता के संदर्भ में आवश्यक सावधानी बरतने के बावजूद भी ऐसा संभव है कि वह देय तिथि पर वित्तीय संकट के कारण समय पर भुगतान न कर सके। ऐसी स्थिति में इस राशि को डूबत ऋण माना जाता है तथा इस संबंध में निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

डूबत ऋण खाता **नाम**
देनदार खाता

उदाहरण 18

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए अजंता के तलपट से निम्नलिखित सूचनाएँ प्राप्त हुईः

31.3.2002 की अजंता का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
विविध देनदार	10,000	
	10,000	**10,000**

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

एक देनदार सुरेश, दिवालिया घोषित हो गया और 31.3.2002 को यह पाया गया कि 400 रु. के कुल ऋण से केवल 100 रु. ही प्राप्त होंगे।

उपर्युक्त मदों के लिए आवश्यक समायोजन एवं अंतिम प्रविष्टियाँ कीजिए तथा यह भी प्रदर्शित कीजिए कि अजंता के लाभ-हानि खाते तथा तुलन-पत्र में उन्हें कैसे प्रदर्शित किया जाएगा।

अजंता की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	डूबत ऋण खाता नाम देनदार (श्री सुरेश) (डूबत ऋण अपलिखित किया)		300	 300
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम डूबत ऋण खाता (डूबत ऋण के लिए अंतिम प्रविष्टि)		300	 300
	योग		**600**	**600**

31.3.2002 को अजंता का लाभ-हानि खाता

नाम जमा

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
डूबत ऋण	300		

31.3.2002 को अजंता का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
		देनदार 10,000 घटाया : डूबत ऋण 300	 9,700
	9,700		**9,700**

वर्ष भर में कुल डूबत ऋण जिन्हें अपलिखित किया जाता है, उन्हें तलपट में दर्शाते हैं जब कि डूबत ऋण की राशि जो अंतिम खातों की तैयारी बनाने की तिथि तक अपलिखित नहीं होती है, उन्हें तलपट में नहीं दिखाया जाता है। जो डूबत ऋण तलपट तैयार करते समय तक अपलिखित किये जाते हैं, उनका दोहरा प्रभाव पड़ता है। सर्वप्रथमः, इससे अशोध्य ऋणों की राशि में वृद्धि होती है तथा इसके अतिरिक्त यह अनुपातिक रूप से देनदारों की राशि में कमी लाता है। इसे निम्नलिखित उदाहरण द्वारा बताया गया है :

उदाहरण 19

31.3.2002 को अकबर के तलपट से निम्नलिखित शेष प्राप्त हुए :

31.3.2002 को अकबर का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
देनदार	2,00,000	
डूबत ऋण	5,000	

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

उपर्युक्त मदों के लिए आवश्यक समायोजन एवं अंतिम प्रविष्टि कीजिए तथा यह भी दिखाइए कि अकबर के अंतिम खातों में उपरोक्त मदों को किस प्रकार प्रदर्शित किया जाएगा।

अकबर की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	डूबत ऋण खाता नाम देनदार खाता (अतिरिक्त डूबत ऋण को अपलिखित किया)		1,000	1,000
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम डूबत ऋण खाता (डूबत ऋण के लिए अंतिम प्रविष्टि)		6,000	6,000
	योग		**7,000**	**7,000**

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए अकबर का लाभ-हानि खाता

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
डूबत ऋण 5,000 **जोड़ा** : अतिरिक्त डूबत ऋण 1,000	**6,000**		

31.3.2002 को अजंता का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
		देनदार 2,00,000 **घटाया** : अतिरिक्त 1,000 डूबत ऋण अपलिखित	1,99,000
	1,99,000		**1,99,000**

(viii) *संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान :* विवेकशीलता के सिद्धांत के अनुसार व्यावसायिक लेनदेनों को अभिलिखित करते समय समस्त संभावित हानियों को ध्यान में रखा जाना आवश्यक होता है। चूँकि, डूबत ऋणों की राशि का सटीक अनुमान नहीं लगाया जा सकता है, अतः ऐसी हानियों के लिए एक उचित एवं विवेकपूर्ण अनुमान अपेक्षित होता है। संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान का सृजन लाभ-हानि खाते को *नाम* करके **संदिग्ध** ऋणों के लिए प्रावधान खाते को *जमा* करके किया जाता है। इस संदर्भ में निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

लाभ-हानि खाता नाम
संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान खाता

अतिरिक्त डूबत ऋणों के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

लाभ-हानि खाता नाम
डूबत ऋण खाता

संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान एक दायित्व है। इसे या तो तुलन-पत्र में दायित्व पक्ष की ओर दर्शाया जाता है अथवा परिसंपत्ति पक्ष में देनदारों की राशि से घटाकर दर्शाया जाता है।

उदाहरण 20

31.3.2002 को अमित के तलपट से निम्नलिखित शेष पाए गए :

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
देनदार	20,000	

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

देनदारों पर 5% प्रावधान का सृजन करें। प्रावधान के सृजन के लिए रोजनामचे की आवश्यक प्रविष्टि कीजिए तथा यह भी दर्शाइए कि अमित के लाभ हानि खाता और तुलन-पत्र में यह किस प्रकार प्रविष्ट होगा।

हल :

अमित की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम संदिग्ध ऋणों का प्रावधान		1,000	 1,000

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए अमित का लाभ-हानि खाता

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
संदिग्ध ऋणों का प्रावधन	1,000		

31.3.2002 को अमित का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
		देनदार 20,000 घटाया : प्रावधान 1,000	 19,000

उदाहरण 21

31 मार्च 2002 को सोनम के तलपट से निम्नलिखित शेष पाए गए :

31.3.2002 को सोनम का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
विविध देनदार	1,50,000	
डूबत ऋण	5,000	

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) तलपट बनाने के पश्चात् यह ज्ञात हुआ कि एक देनदार, सुनील दिवालिया हो चुका है और 7,000 रु. की संपूर्ण राशि डूबत है।

(ब) डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए 5% के प्रावधान का सृजन कीजिए।

आवश्यक समायोजन एवं अंतिम प्रविष्टियाँ कीजिए तथा यह दर्शाइए कि उपर्युक्त मदें किस प्रकार सोनम के अंतिम खातों में प्रविष्ट होंगी।

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	डूबत ऋण खाता नाम सुनील का खाता (डूबत ऋण की राशि को अपलिखित किया गया)		7,000	 7,000
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम डूबत ऋण खाता (डूबत ऋण के लिए अंतिम प्रविष्टि)		12,000	 12,000
मार्च 31	लाभ-हानि खाना नाम संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान (देनदारों पर संदिग्ध ऋण के लिए 8% का प्रावधान)		11,440	 11,440

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए सोनम का लाभ-हानि खाता (स्मरण-पत्रक)

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
डूबत ऋण संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान	12,000 11,440		

31.3.2002 को सोनम का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*		*राशि (रु.)*
		देनदार	1,50,000	
		घटाया : अतिरिक्त डूबत ऋण	7,000	
			1,43,000	
		घटाया : संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान	11,440	
				1,31,560

जब संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान का लेखा पुस्तकों में होता है तो इस प्रावधान में डूबत ऋण को वर्ष के दौरान अपलिखित किया जाता है और इसके पश्चात् प्रावधान का सृजन किया जाता है। इसे निम्नलिखित उदाहरणों की सहायता से स्पष्ट किया गया है।

उदाहरण 22

31.3.2002 को नागी एण्ड संस के तलपट से निम्नलिखित सूचनाएँ प्राप्त हुई है :

31.3.2002 को नागी एण्ड संस का तलपट

विवरण	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
देनदार		90,000	
डूबत ऋण		5,000	
संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान			6,000

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए 10% को प्रावधान का सृजन कीजिए।
आवश्यक समायोजन और अंतिम प्रविष्टियाँ कीजिए तथा नागी एंड संस के अंतिम खातों में इन्हें दर्शाइए।

नागी एण्ड संस की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान खाता नाम		5,000	
	डूबत ऋण			5,000
	(डूबत ऋण को अपलिखित किया गया)			
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम		8,000	
	संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान खाता			8,000
	(देनदारों पर 10% के बराबर अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान का सृजन किया गया)			

अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान खाता

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
डूबत ऋण	5,000	शेष आ/ला.	6,000
शेष आ/ले.	9,000	लाभ-हानि	8,000
	14,000		**14,000**

31.3.2002 को नागी एण्ड संस का लाभ-हानि खाता

नाम **जमा**

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान	8,000		

31.3.2002 को नागी एण्ड संस का तुलन-पत्र

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
		देनदार 90,000 **घटाया :** प्रावधान 9,000	**81,000**

उदाहरण 23

31.3.2002 को हरीश चंद्र के तलपट से निम्नलिखित सूचनाएँ प्राप्त हुईं।

31.3.2002 को हरीश चंद्र का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
देनदार	2,00,000	
डूबत ऋण	10,000	
संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान		8,000

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) 2,000 रु. का अतिरिक्त डूबत ऋण को अपलिखित कीजिए।

(ब) संदिग्ध ऋणों के लिए 5% प्रावधान का सृजन कीजिए।

उपर्युक्त मदों के संदर्भ में की गई आवश्यक प्रविष्टियाँ रोजनामचे में कीजिए तथा यह भी दर्शाइए कि यह हरीश चंद्र के लाभ-हानि खाते तथा तुलन-पत्र में किस प्रकार दिखाया जाएगा। संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान खाता भी बनाइए।

हरीश चंद्र की पुस्तकों का
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 31मार्च	डूबत ऋण खाता नाम		2,000	
	देनदार खाता			2,000
	(अतिरिक्त डूबत ऋण को अपलिखित किया)			
	संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान नाम		12,000	
	डूबत ऋण खाता			12,000
	(डूबत ऋण को संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान खाते में हस्तांतरित किया)			
	लाभ और खाता नाम		13,000	
	संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान			13,000
	(संदिग्ध ऋणों के लिए 5% प्रावधान का सृजन किया)			

अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान खाता

नाम **जमा**

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
डूबत ऋण	12,000	शेष आ./ला.	8,000
शेष आ./ले.	9,900	लाभ-हानि खाता	13,000
	21,900		**21,900**

31.3.2002 को हरीश चंद्र का तुलन-पत्र

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*		*राशि (रु.)*
		देनदार	2,00,000	
		अतिरिक्त डूबत ऋण	2,000	
			1,98,000	
		घटायाः प्रावधान	9,900	**1,88,100**

(ix) *देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान :* देनदारों को शीघ्रता पूर्वक भुगतान के लिए प्रेरित करने हेतु उन्हें कुछ छूट दी जाती है। चूँकि, चालू लेखांकन वर्ष के देनदारों से ऋण की वसूली अगले लेखांकन वर्ष में की जा सकती है, अतः उन देनदारों पर छूट के लिए एक निश्चित प्रतिशत का प्रावधान किया जाता है। यह प्रावधान रोजनामचे की निम्नलिखित प्रविष्टि करने पर सृजित किया जाता है :

लाभ-हानि खाता नाम

देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान खाता

यहाँ पर ध्यान देने योग्य बात यह है कि देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान केवल अच्छे देनदारों के लिए किया जाना चाहिए । दूसरे शब्दों में, यह प्रावधान देनदारों में अतिरिक्त डूबत ऋणों एवं देनदारों पर किया जाता है। अग्रलिखित विवरणों से यह स्पष्ट हो जाता है कि देनदार अच्छे हैं या संदिग्ध हैं अथवा डूबत हैं। छूट के लिए प्रावधान अच्छे देनदारों पर किया जाता है जो कि तलपट के बाहर दिए गए डूबत ऋणों और वर्ष के अंत में डूबत एवं संदिग्ध ऋणों पर आवश्यक प्रावधानों के घटाने के बाद शेष बचे देनदार होते हैं।

उदाहरण 24

31.3.2002 को थामस के तलपट से निम्नलिखित शेष निकाले गए :

31.3.2002 को थामस का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
देनदार	93,000	
डूबत ऋण	5,000	

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) 3,000 रु. का अतिरिक्त डूबत ऋण अपलिखित करें।

(ब) देनदारों पर 5% तक संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान और 2.5% तक देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान कीजिए।

रोजनामचे की आवश्यक प्रविष्टियाँ कीजिए और यह भी दर्शाइए कि थामस के अंतिम खातों में से मदें किस प्रकार प्रविष्ट होंगी।

हल :

जाफर की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	विवरण	ब.पृ.सं.	नाम राशि (रु.)	जमा राशि (रु.)
2002 मार्च	डूबत ऋण खाता नाम देनदार खाता (डूबत ऋण के लिए अंतिम प्रविष्टि)		3,000	3,000
	लाभ-हानि खाता नाम डूबत ऋण खाता (डूबत ऋणों के लिए अंतिम प्रविष्टि)		8,000	8,000
	लाभ-हानि खाता नाम संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान खाता (संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान)		4,500	4,500
	लाभ-हानि खाता नाम देनदारों को छूट (देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान खाता का सृजन किया)		2,137,50	2,137,50

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए थामस का लाभ-हानि खाता

नाम जमा

विवरण	राशि (रु.)	विवरण	राशि (रु.)
डूबत ऋण संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान	8,000 4,500 2,137.50		

31.3.2002 को थामस का तुलन-पत्र

विवरण	राशि (रु.)	विवरण		राशि (रु.)
		देनदार	93,000	
		घटाया : अतिरिक्त डूबत ऋण	3,000	
			90,000	
		घटाया : संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान	4,500	
			85,500	
		घटाया : देनदारों का छूट खाता	2,137.50	
				83,362.50

उदाहरण 25

31मार्च 2002 को निम्नवत शेषों को जाफर के तलपट से तैयार किया गया है ।

31 मार्च 2002 को जाफर का तलपट

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
देनदान	2,00,000	
डूबत ऋण	5,000	
संदिग्ध ऋणों पर प्रावधान		7,000
छूट पर प्रावधान		1,000
छूट	2,000	

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) अतिरिक्त डूबत ऋण 5,000 रु. को अपलिखित करें।

(ब) अतिरिक्त प्रदत्त छूट 500 रु.।

(स) देनदारों पर 10% तक डूबत ऋणों के लिए प्रावधान तथा 5% तक छूट के लिए प्रावधान का सृजन कीजिए।

डूबत ऋण खाता, छूट खाता डूबत ऋण प्रावधान खाता, छूट के लिए प्रावधान खाता बनाइए और यह भी प्रदर्शित कीजिए कि जाफर के लाभ-हानि खाते और तुलन-पत्र में इन मदों को कैसे प्रदर्शित करेंगे।

डूबत ऋण खाता

नाम — जमा

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
शेष आ./ला.	5,000 5,000	संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान	5,000
	10,000		**10,000**

छूट खाता

नाम — जमा

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
शेष आ./ला. देनदार	2,000 2,500	देनदारों पर छूट का प्रावधान	2,500
	2,500		**2,500**

अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान

नाम जमा

विवरण	राशि (रु.)	विवरण	राशि (रु.)
डूबत ऋण	10,000	शेष आ./ला.	7,000
शेष आ./ले.	19,450	लाभ-हानि खाता	22,450
	29,450		**29,450**

देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान

नाम जमा

विवरण	राशि (रु.)	विवरण	राशि (रु.)
छूट	2,500	शेष आ./ले.	1,000.00
शेष आ./ला.	9,252.50	लाभ व हानि	10,75.50
	11,725.50		**11,725.50**

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए जाफर का लाभ-हानि खाता

नाम जमा

विवरण		राशि (रु.)	विवरण	राशि (रु.)
संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान				
डूबत ऋण	5,000			
जमा : अतिरिक्त डूबत ऋण	5,000			
	10,000			
जमा : नया प्रावधान	19,450			
	29,450			
घटाया : पूर्व प्रावधान	7,000	22,450		
देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान				
छूट	2,000			
जमा : अतिरिक्त छूट	500			
	2,500			
जमा : नया प्रावधान	9,252.50			
	11,725.50			
घटाया : पूर्व प्रावधान	1,000			
		10,752.50		

31.3.2002 को जाफर का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियां*		*राशि (रु.)*
		देनदार	2,00,000	
		घटाया : अतिरिक्त अशोध्य ऋण	5,000	
			1,95,000	
		घटाया : अतिरिक्त छूट	500	
			1,94,500	
		घटाया : अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान	19,450	
			1,75,050	
		घटाया : छूट के लिए प्रावधान	9,252.50	**1,65,797.50**

(x) *पूँजी पर ब्याज:* स्वामी द्वारा व्यवसाय में विनियोजित धन *पूँजी* कहलाता है। व्यवसाय द्वारा अर्जित शुद्ध लाभ के निर्धारण करते समय यह आवश्यक है कि पूँजी पर ब्याज, जो कि अन्यथा स्वामी को प्राप्त होता, को लाभ में से घटाया जाता है। व्यवसाय के लिए, पूँजी पर ब्याज एक तरह का व्यय होता है अतः इसे लाभ-हानि खाता के नाम पत्र में लिखा जाता है। लेकिन ठीक दूसरी तरफ यह स्वामी की पूँजी में वृद्धि करता है। पूँजी पर ब्याज के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है।

पूँजी पर ब्याज खाता नाम
पूँजी खाता

पूँजी पर ब्याज वर्ष के प्रारंभ की पूँजी पर लगाया जाता है । यदि स्वामी के द्वारा अतिरिक्त पूँजी विनियोजित की जाती है तो जिस दिन से पूँजी विनियोजित हुई होती है, ब्याज उस दिन से वर्ष के अंतिम दिन तक लगाया जाता है ।

उदाहरण 26

योगेश ने अपना व्यवसाय 1 अप्रैल 2002 को 2,00,000 रु. की पूँजी से प्रारंभ किया। 1.7.2002 को वह 1,00,000 रु. की अतिरिक्त पूँजी विनियोजित करता है तथा पूँजी पर ब्याज 6% प्रति वर्ष की दर से लगाया जाता है। योगेश प्रति वर्ष अपनी पुस्तकें 31 मार्च को बंद करता है। पूँजी पर ब्याज की गणना कीजिए और इसके लिए समायोजित एवं अंतिम प्रविष्टियाँ कीजिए।

योगेश की पुस्तक का
रोजनामचा

तिथि	विवरण	ब.पृ.सं.	नाम राशि (रु.)	जमा राशि (रु.)
2001 मार्च 31	पूँजी पर ब्याज खाता नाम पूँजी खाता (पूँजी पर ब्याज 2,00,000 रु. पर 6% प्र.व. की दर पर एक वर्ष के लिए तथा 1,00,000 रु. पर 9 माह के लिए)		16,500	16,500
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम पूँजी पर ब्याज खाता (पूँजी पर ब्याज खाते के लिए अंतिम प्रविष्टि)		16,5000	16,500

(xi) *आहरण पर ब्याज* : स्वामी द्वारा व्यक्तिगत उपभोग के लिए निकाली राशि को आहरण कहते हैं। जैसे पूँजी पर लगाया जाता हो उसी प्रकार है तो स्वामी द्वारा आहरण पर भी ब्याज लगाया जाता है। आहरण पर ब्याज स्वामी की पूँजी को कम करती है। आहरण पर ब्याज उस अवधि के लिए लगाया जाता है जिस अवधि के लिए स्वामी ने आहरण किया हो अर्थात् जिस दिन धनराशि स्वामी द्वारा निकाली जाती है उस दिन से लेखा वर्ष के अंतिम दिन तक आहरण पर ब्याज के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

पूँजी खाता नाम
आहरण पर ब्याज खाता

उदाहरण 27

रवि ने 1 जुलाई, 2000 को 10,000रु. 1 सितंबर, 2000 को 15,000 रुपये अपने व्यवसाय से निकालें। वह अपनी पुस्तकें प्रतिवर्ष 31 मार्च को बंद करता है। रवि के आहरण पर ब्याज निकालिए तथा रोजनामचे की प्रविष्टि कीजिए तथा आहरण पर ब्याज के लिए भी रोजनामचे की अंतिम प्रविष्टि कीजिए। आहरण पर ब्याज की गणना 12% प्रति वर्ष की दर से होनी है।

रवि की पुस्तक का
रोजनामचा

तिथि	विवरण	ब.पृ.सं.	नाम राशि (रु.)	जमा राशि (रु.)
2001 31 मार्च	पूंजी खाता नाम आहरण पर ब्याज खाता (रवि के आहरण पर ब्याज खाता)		1,950	1,950
31 मार्च	आहरण पर ब्याज खाता नाम लाभ-हानि खाता (आहरण पर ब्याज के लिए अंतिम प्रविष्टि)		1,950	1,950

कार्यकारणी टिप्पणी

हल :

आहरण पर ब्याज की गणना :

10,000 रु. पर 9 माह के लिए = 10,000 × 9/12 × 12/100 =	900
15,000 रु. पर 7 माह के लिए = 15,000 × 7/12 × 12/100 =	1,050
	1,950

(xii) *अस्थगित आमद व्यय :* व्यय जो प्रारंभिक अवस्था में किये जाते हैं लेकिन उसका लाभ आने वाले वर्षों में मिलता है, अस्थगित आमद व्यय कहलाते हैं। इन व्ययों से लाभ प्राप्त होने वाले वर्षों में बराबर बराबर वितरित कर दिया जाता है। उदाहरण के लिए, विज्ञापन पर व्यय में 20,000 रु. का खर्च,जिसका लाभ पाँच वर्षों तक मिलेगा, बराबर-बराबर प्रति वर्ष बाँट देंगे अर्थात् 20,000 ÷ 5 = 4,000 रु. लाभ-हानि खाता में लगाया जाता है और इन कार्यों में शेषों को तुलन-पत्र के संपत्ति पक्ष की ओर दर्शाया जाता है।

उदाहरण 28

1 अप्रैल 2001 दीपक ने 50,000 रु. विज्ञापन पर खर्च किये। इस व्यय का लाभ आगे के पाँच वर्षों तक मिलने की उम्मीद है। रोजनामचे की आवश्यक प्रविष्टियाँ कीजिए तथा यह भी दर्शाइए कि दीपक के अंतिम खातों में विज्ञापन को किस प्रकार दर्शाया जाएगा।

हल :

दीपक की पुस्तक का
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2001 1 अप्रैल	विज्ञापन खाता नाम बैंक खाता (विज्ञापन के लिए भुगतान किया)		50,000	50,000
	लाभ-हानि खाता नाम विज्ञापन खाता (एक वर्ष के लिए ह्रास लाभ-हानि खाते में हस्तांतिरत)		10,000	10,000

31.3.2002 को दीपक का तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
		विज्ञापन (आस्थगित)	40,000

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए दीपक का लाभ-हानि खाता।

नाम **जमा**

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
विज्ञापन	10,000		

(xiii) *आग द्वारा रहतिया की हानि :* व्यापार में आग द्वारा माल की हानि हो सकती है। आग द्वारा माल की हानि का अभिलेखन इस तथ्य पर निर्भर करता है कि वह माल बीमित है या नहीं। इसके लिए निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जाएंगी।

(i) आग द्वारा हानि खाता नाम
क्रम खाता

(ii) बीमा दावा खाता नाम
लाभ-हानि खाता नाम
आग द्वारा हानि खाता

उदाहरण 29

रहतिया के भौतिक परीक्षण से यह प्रदर्शित होता है कि 18,000 रु. की लागत का माल वर्ष के दौरान आग से जल कर नष्ट हो गया तथा इसके लिए लेखा पुस्तकों में कोई प्रविष्टि नहीं की गई है। निम्नलिखित मामलों के लिए रोज़नामचे की आवश्यक प्रविष्टियाँ कीजिए :

(अ) रहतिया पूर्णतः अबीमित था।

(ब) रहतिया पूर्णतः बीमित था तथा बीमा कंपनी ने दावे को पूर्णतः स्वीकृत किया है।

(स) रहतिया अंशतः बीमित था तथा बीमा कंपनी ने केवल 10,000 रु. का दावा स्वीकृत किया है। फर्म की पुस्तकें 31.3.2002 को बंद की जाती हैं।

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002 मार्च 31	लाभ-हानि खाता	नाम		18,000	
	व्यापारिक खाता				18,000
	(जब रहतिया पूर्णतः अबीमित था)				
मार्च 31	बीमा कंपनी खाता	नाम		18,000	
	व्यापारिक खाता				18,000
	(आग से माल का नष्ट होना तथा बीमा कंपनी द्वारा दावे को पूर्णतः स्वीकृत करना)				
मार्च 31	बीमा कंपनी खाता	नाम		10,000	
	लाभ-हानि खाता	नाम		8,000	
	व्यापरिक खाता				18,000
	(आग द्वारा 18,000 रु. का माल नष्ट होना, बीमा कंपनी द्वारा 10,000 रु. का दावा स्वीकृत करना)				

टिप्पणी : व्यापारिक खाता' लाभ-हानि खाते के ऊपर का हिस्सा । सामान्यतया, यह खाता छोटे व्यापारिक फर्मों द्वारा तैयार किया जाता है ।

(xiv) *माल को अनुमोदन हेतु भेजना :* कभी-कभी माल ग्राहकों को अनुमोदन के आधार पर भी बेचा जाता है। यदि वे माल का अनुमोदन कर देते हैं तो यह विक्रय हो जाता है। यदि माल लेखांकन वर्ष में अंतिम दिन तक ग्राहक के पास रखा रहता है तो इसे रहतियों के रुप में दर्शाया जाना चाहिए। इसके लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

(अ) विक्रय खाता नाम
देनदार खाता
(यह प्रविष्टि विक्रय मूल्य पर की जाती है)

(ब) रहतिया खाता नाम
व्यापारिक खाता
(यह प्रविष्टि माल के लागत मूल्य पर की जाती है)

उदाहरण 30

एक फर्म ने 10,000 रु. का माल ग्राहक को विक्रय या विक्रय वापसी के आधार पर भेजती है तथा इस राशि को विक्रय में लिखा जाता है। लेखांकन वर्ष के अंत तक ग्राहक ने अपना अनुमोदन नहीं दिया है। माल के मूल्य में विक्रय मूल्य का 30% लाभ सम्मिलित है। रोजनामचे की आवश्यक प्रविष्टियाँ कीजिए।

हल :

रोजनामचा

तिथि	विवरण	ब.पृ.सं.	नाम राशि (रु.)	जमा राशि (रु.)
	विक्रय खाता नाम ग्राहक खाता (अनुमोदन के आधार पर विक्रय का निरस्त्रीकरण)		10,000	10,000
	अनुमोदन पर माल खाता नाम व्यापारिक खाता (ग्राहक के पास पड़े हुए रहतिया की लागत)		7,000	7,000

प्रतिवर्ष/ नमूने के लिए माल का निःशुल्क वितरण

कभी-कभी माल के विक्रय के संबर्धन हेतु नमूने के रूप में माल का वितरण किया जाता है। इस माल की लागत में विज्ञापन के भी खर्चे को सम्मिलित किया जाता है और हस्तस्थ माल का मूल्य कम होगा। नमूने के रूप में निःशुल्क दिए गए माल के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जाएगी।

विज्ञापन खाता नाम
क्रय खाता

प्रबंधक का कमीशन- कभी-कभी एक प्रबंधक व्यावसायिक प्रतिष्ठान द्वारा लाभ के लिए एक निश्चित प्रतिशत के आधार पर नियुक्त किया जाता है। यह कमीशन शुद्ध लाभ में इस कमीशन को घटाने के पूर्व या पश्चात् का हो सकता है। किसी भी सूचना के अभाव में यह मान लिया जाता है कि यह कमीशन शुद्ध लाभ की गणना के पूर्व की स्थिति पर लगाया जाता है।

मान लीजिए कि व्यवसाय की शुद्ध लाभ राशि 84,000 रु. कमीशन काटने के पूर्व है। प्रबंधक को शुद्ध लाभ का पाँच प्रतिशत (कमीशन काटने के पूर्व) दिया जाता है। इस मामले में कमीशन निम्नलिखित रूप में निकाला जाएगा।

$5/100 \times 84,000 = 4,200$ रु.

उपर्युक्त मामले में प्रबंधक को शुद्ध लाभ पर कमीशन (इस कमीशन को घटाने के बाद) की गणना निम्नवत है :

कल्पना किया कि कमीशन घटाने के बाद शुद्ध लाभ 100 रु. है

कमीशन 5 % =

अतः कमीशन घटाने के पूर्व का शुद्ध लाभ = 100 x 5 = 105 रु.

प्रबंधक को दिया जाने वाला कमीशन = 5/105 x 84,000 = 4,000 रु.

प्रबंधक के कमीशन का समायोजन निम्नलिखित प्रविष्टि द्वारा किया जाएगाः

प्रबंधक कमीशन खाता नाम
अदत्त कमीशन खाता
(प्रबंधक को कमीशन देने के लिए प्रावधान किया)

प्रबंधक कमीशन खाते को लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित कर बंद किया जाता है। अदत्त कमीशन तुलन-पत्र के दायित्व पक्ष में दर्शाया जाएगा।

उदाहरण 31

श्री अरुण के निम्नलिखित तलपट से 31 मार्च 2002 की आवश्यक समायोजन और अंतिम प्रविष्टियाँ कीजिए तथा लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र तैयार कीजिए।

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
हस्तस्थ रोकड	1,500	
बैंकस्थ रोकड़	7,000	
क्रय	70,000	
विक्रय		1,20,000
विक्रय वापसी	600	
क्रय वापसी		700
मजदूरी	10,400	
विद्युत और इंजन	7,000	
बाह्य ढुलाई भाड़ा	3,000	
आंतरिक ढुलाई भाड़ा	4,000	
रहतिया (1.4.2001)	12,000	
भवन	40,000	
मशीनरी	35,000	
एकस्व / पेटेंट	10,000	
वेतन	14,000	
सामान्य व्यय	3,000	
आहरण	10,000	
पूंजी		80,000
प्राप्य खाते	14,000	
देय खाते		60,000
देय विपत्र		6,800
	...	...

* केवल संबंधित मदें

उन्होंने निम्नलिखित सूचनाएँ प्रदान की हैं–

(i) अंतिम रहतिया 31.3.2002 को 16,000 रु. है।

(ii) मशीनरी तथा पेटेंट पर क्रमश 10% प्र.व. व 20% प्र.व. की दर से ह्रास लगाइए।

(iii) वेतन 2,000 रु. अदत्त है।

(iv) अशोधक व सदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान देनदारों पर 5% किजिए।

हल :

समायोजन प्रविष्टियाँ

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2002	ह्रास खाता नाम		5,500	
मार्च 31	मशीनरी खाता			3,500
	पेटेंट खाता			2,000
	(क्रमशः 10% और 20% ह्रास लगाया)			
मार्च 31	वेतन खाता नाम		2,000	
	अदत्त ऋण खाता			2,000
	(मार्च 31, 2002 को वेतन अदत्त)			
मार्च 31	लाभ और हानि खाता नाम		2,000	
	डूबत व संदिग्ध ऋणों पर प्रावधान खाता			2,000
	(डूबत व संदिग्ध ऋणों पर प्रावधान किया)			
2002	लाभ व हानि नाम		1,04,000	
मार्च 31	रहतिया खाता			12,000
अंतिम	क्रय खाता			70,000
प्रविष्टियाँ	भजदूरी खाता			10,400
	विद्युत् खाता			7,000
	आंतरिक ढुलाई खात			4,000
	विक्रय वापसी खाता			600
	(विभिन्न खातों के शेषों को हस्तांतरित किया)			
मार्च 31	विक्रय खाता नाम		1,20,000	
	क्रय वापसी खाता			700
	लाभ-हानि खाता			1,19,300
	(विक्रय व क्रय वापसी खाते के शेष को हस्तांतरित किया)			

मार्च 31	लाभ् व हानि खाता नाम		27,500	
	बाह्य ढुलाई भाड़ा खाता			3,000
	वेतन खाता			16,000
	सामान्य क्रय खाता			3,000
	ह्रास खाता			5,500
	(विभिन्न खातों को हस्तांतरित किया)			
मार्च 31	लाभ-हानि खाता नाम		3,200	
	पूंजी खाता			
	(शुद्ध लाभ् को पूंजी खाते में हस्तांतरण)			
मार्च 31	पूंजीखाता नाम		10,000	
	आहरण खाता			10,000
	(आहरण का हस्तांतरण पूंजीखाते में)			

अरुण की पुस्तकों में

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता

नाम जमा

विवरण		*राशि (रु.)*	*विवरण*		*राशि (रु.)*
प्रारंभिक रहतिया (1.4..2001)		12,000	विक्रय	1,20,000	1,19,400
क्रय	70,000		घटाया विक्रय वापसी	600	
घटायाः क्रय वापसी	700	69,300			
मजदूरी		10,400	अंतिम रहतिया		16,000
विद्युत		7,000			
आंतरिक ढुलाई		4,000			
सकल लाभ आ./ ले.		32,700			
		1,35,400			**1,35,400**
ह्रास :					
मशीनरी	3,500				
पेटेंट	2,000		सकल लाभ आ./ला.		32,700
		5,500			
वेतन	14,000				
जोड़ा :					
अदत्त वेतन	2,000				
		16,000			
बाह्य ढुलाई		3,000			
सामान्य खर्च		3,000			
संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान		2,000			
शुद्ध लाभ पूंजी खाते में हस्तांतरित		3,200			
		32,700			**32,700**

31 मार्च 2002 को तुलन-पत्र

दायित्व		राशि (रु.)	परिसंपत्तियाँ		राशि (रु.)
अदत्त व्यय :			हस्तस्थ रोकड़		1,500
वेतन		2,000	बैंकस्थ रोकड़		7,000
देय विपत्र		6,800	विविध देनदार	40,000	
देय खाते		60,000	**घटायाः**		
पूंजी	80,000		अशोधन व संदिग्ध	2,000	38,000
जोड़ाः शुद्ध लाभ	3,200		ऋण के लिए प्रावधान		
	83.200	73,200			
घटायाः आहरण	10,000		पेटेंट	10,000	
			घटायाः ह्रास	2,000	8,000
			मशीनरी	35,000	
			घटायाः ह्रास	3,500	31,500
			भवन		40,000
			अंतिम रहतिया		16,000
		1,42,000			**1,42,000**

उदाहरण 32

कोहली ग्रुप सूती कपड़े का एक व्यापारिक संगठन है। 31 मार्च 2002 को निम्नवत् तलपट कोहली ग्रुप की पुस्तकों से तैयार किया गया।

31 मार्च 2002 को कोहली ग्रुप का तलपट

दायित्व	राशि (रु.)	परिसंपत्तियाँ	राशि (रु.)
भूमि एवं भवन	40,000	बैंक ऋण पर ब्याज	3,000
क्रय	3,26,700	वेतन (अग्रिम वेतन 1,500 रु. सम्मिलित)	22,000
विक्रय वापसी	2,500	स्थापन व्यय	1,595
भ्रमण व्यय	6,900	आंतरिक ढुलाई भाड़ा	3,000
छपाई एवं लेखन सामग्री	1,600	विज्ञापन	1,600
बैंकस्थ रोकड़	30,795	विक्रय	4,68,100
छूट देय	1,800	प्रपत्रों से आय	990
फुटकर व्यय	18,620	स्थायी परिसंपत्तियों पर सुरक्षित बैंक ऋण	40,000

विविध देनदार	64,000	पूंजी	80,000
पोस्टेज	800	देय विपत्र	2,600
फर्नीचर	8,000	विविध लेनदार	63,100
हस्तस्थ रोकड़	5,900	बाह्य ढुलाई भाड़ा	3,700
मोटर कार	16,000	छूट प्राप्त	1,200
प्रपत्र (बाजार मूल्य 14,000 रु.)	12,000		
आहरण	10,000		
प्राप्य विपत्र	4,800		
प्रारंभिक रहतिया (1.4.98)	63,680		

* केवल संबंधित मदें

अतिरिक्त सूचनाएं

- अंतिम रहतिया 1,20,000 रु.।
- विविध देनदारी में श्री वरुण पर देय 3,000 रु. की राशि और विविध लेनदारों में श्री अरुण को 4,000 की देय राशि सम्मिलित है ।
- संदिग्ध ऋणों का प्रावधान विविध देनदारों पर 10% की दर से बनाइए। देनदारों और लेनदारों पर 5% की दर से प्रावधान बनाइए।
- प्राप्य विपत्र में 600 रु. का अनादृत विपत्र सम्मिलित है ।
- 25 फरवरी 2002 को 10,000 रु. की राशि का माल आग द्वारा नष्ट हुआ। बीमा कंपनी द्वारा केवल 7,500 रु. प्राप्त हुए ।
- कोहली ग्रुप का मैनेजर शुद्ध 10% कमीशन का हकदार है जिसे घटाने के पश्चात् शुद्ध लाभ ज्ञात किया जाता है।
- विज्ञापन व्यय का 324 हिस्से को अगले वर्ष ले जाएं ।
- शुद्ध लाभ का 2.5% को सामान्य संचय कोष में ले जाएं ।
- भूमि और भवन पर 2.5%, फर्नीचर पर 10% तथा मोटर कार पर 20% की दर से ह्रास लगाएं।

वर्ष 31 मार्च 2002 की समाप्ति पर लाभ-हानि खाता और तुलन-पत्र बनाएं।

हल :

कोहली ग्रुप की पुस्तक
वर्ष 31 मार्च 2002 की समाप्ति पर लाभ-हानि खाता

विवरण		*राशि रु.*	*विवरण*		*राशि रु.*
प्रारंभिक रहतिया		64,000	विक्रय	4,68,100	
क्रय	3,26,700		**घटाया:** वापसी	2,500	4,65,600
घटाया : वापसी	3,700	3,23,000	आग द्वारा हानि		10,000
आंतरिक ढुलाई भाड़ा		3,000	अंतिम रहतिया		1,20,000
सकल लाभ आ/ला		2,05,920			
		5,95,600			**5,95,600**
भ्रमण व्यय		6,900			
छपाई एवं लेखन सामग्री		1,600	सकल लाभ आ/ले		2,05,920
छूट		1,800	प्रपत्रों से आय		990
फुटकर व्यय		18,600	छूट प्राप्त		1,200
पोस्टेज		800	लेनदारों से छूट का प्रावधान		3,005
बैंक ऋण पर ब्याज	3,000				
जमा : अदत्त ब्याज	180	4,800			
स्थापन व्यय		1,595			
वेतन	22,000				
घटाया : पूर्वदत्त वेतन	1500	20,500			
विज्ञापन व्यय	16,000				
घटाया : पूर्वदत्त	12,000	4,5000			
बाह्य ढुलाई भाड़ा		2,500			
संदिग्ध ऋणों पर प्रावधान	6,160				
जमा : देनदारों पर छूट का प्रावधान	2,772	8,932			
ह्रास :					
भूमि एवं भवन	1,000				
फर्नीचर	800				
मोटर कार	3,200	5,000			
मैनेजर कमीशन	(1,34,068) / 10				
	110	1,2,190			
शुद्ध लाभ	11,8,853	1,21,898			
सामान्य संचय कोष	3,047				
		2,11,115			**2,11,115**

वर्ष 31 मार्च 2002 को कोहली ग्रुप का तुलन-पत्र

दायित्व		*राशि रु.*	*परिसंपत्तियाँ*		*राशि रु.*
विविध लेनदार (वरुण जो एक			हस्तस्थ रोकड़		5,900
देनदार उस पर देय 3,000 रु.के			बैंकस्थ रोकड़		30,795
समायोजन के पश्चात्)	**60,100**		विविध देनदार	64,000	
घटायाः लेनदार पर छूट का			**घटायाः** एक लेनदार को		
प्रावधान 5% की दर से	3,005	57,095	देय राशि के समायोजन हेतु	3,000	
देय विपत्र		2,600		61,000	
बैंक ऋण		40,000	**जमाः** विपत्र अनादृत	600	
पूंजी	80,000			61,600	
जमा शुद्ध लाभ	1,18,833		**घटायाः** संदिग्ध ऋणों	6,160	
	1,98,833		का प्रावधान	55,440	
घटायाः आहरण	10,000				
		1,88,833	**घटायाः** छूट पर प्रावधान	2,772	55,668
बैंक ऋण पर अदत्त ब्याज		1,800	प्राप्य विपत्र	4,800	
			घटायाः अनादृत विपत्र	600	42,000
सामान्य संचय कोष		3,047	प्रपत्र		12,000
अदत्त मैनेजर कमीशन		12,188	फर्नीचर	8,000	
			घटायाः ह्रास	800	7,200
			मोटर कार	16,000	
			घटायाः ह्रास	3,200	12,800
			भूमि एवं भवन	40,000	
			घटायाः ह्रास	1,000	39,000
			विज्ञापन व्यय		
			(जिसे आगे ले जाया गया)		12,000
			बीमा दावा		7,500
			पूर्वदत्त वेतन		15,000
			अंतिम रहतिया		1,20,000
		3,05,563			**3,05,563**

यह निम्न में से किसमें दर्शाया जाएगा :

(अ) लाभ-हानि खाता

इस अध्याय में प्रयुक्त शब्द

उपार्जित आय
देय खाते
प्राप्य खाते
समायोजन प्रविष्टि
अशोध्य ऋण
तुलन पत्र/ आर्थिक चिट्ठा
बैंक अधिविकर्ण
देय विपत्र
प्राप्य विपत्र
पूंजी
पूंजीगत व्यय
पूंजीगत आय
आंतरिक ढुलाई
बाह्य ढुलाई
हस्तस्थ रोकड़
बैंकस्थ रोकड़
अंतिम प्रविष्टि
अंतिम रहतिया
प्रबंधक का कमीशन
चालू संपत्तियाँ
चालू दायित्व
क्रय वापसी
किराया
विक्रय वापसी
क्रय वापसी
आमद व्यय

ह्रास
प्रदत्त छूट
प्राप्य छूट
रोकड़
व्यापार
कारखाना व्यय
वित्तीय विवरण
स्थायी परिसंपत्ति
ढुलाई
सकल हानि
सकल लाभ
सामूहीकरण और क्रमबंधन
आयकर
पूंजी पर ब्याज
आहरण पर ब्याज
शुद्ध हानि
शुद्ध लाभ
तरलता के क्रम में
निष्पादन के क्रम में
आमद व्यय
आमद प्राप्ति
वेतन
विक्रय
विक्रय वापसी

अधिगम उद्देश्य के संदर्भ में सारांश

1. वित्तीय विवरणों का अर्थ, उपयोगिता और प्रकार

तलपट के मिलान के पश्चात् एक व्यावसायिक प्रतिष्ठान वित्तीय विवरणों को बनाने की तैयारी करता है। वित्तीय विवरण वे विवरण हैं जो कि एक दिए गये अवधि के दौरान एक व्यावसायिक प्रतिष्ठान की क्रियाओं, उनसे प्राप्त परिणामों का सर्वाधिक रिपोर्ट प्रस्तुत करते हैं।

वित्तीय विवरणों में लाभ-हानि खाता आर्थिक चिट्ठा और अन्य विवरण और व्याख्यात्मक नोट/ रिफड़ी जो कि उसका एक भाग है, सम्मिलित किये जाते हैं। वित्तीय विवरणों द्वारा प्रदत्त सूचनाएं प्रबंध तंत्र के लिए

व्यावसायिक कार्यों की योजना बनाने, नियंत्रण करने के लिए उपयोगी है। वित्तीय विवरण प्रतिष्ठान के लेनदारों, अंशधारियों और कर्मचारियों के लिए बहुत ही उपयोगी होते हैं ।

2. लाभ-हानि खाता का अर्थ, आवश्यकता और तैयारी

लाभ-हानि खाता एक दिए गए अवधि के दौरान, एक व्यावसायिक प्रतिष्ठान द्वारा अपनी व्यापारिक क्रियाओं से अर्जित लाभ या हानि को दर्शाता है । लाभ-हानि खाते को तैयार करने की आवश्यकता एक दिये गए समयावधि में व्यावसायिक क्रियाओं के परिणामों का पता लगाने के लिए पड़ती है । लाभ-हानि खाते का विश्लेषण व्ययों को नियंत्रित करने में सहायक होता है जो कि एक प्रतिष्ठान को चलाने के लिए किये जाते हैं।

लाभ-हानि खाता आमद व्ययों व हानियों को नाम पक्ष में दर्शाता है तथा आमद प्राप्तियों को जमा पक्ष में दर्शाया जाता है । लाभ-हानि खाते को बनाने के लिए खातों में शेषों को हस्तांतरित करने हेतु अंतिम प्रविष्टियाँ की जाती हैं। लाभ-हानि खाता, द्वारा प्रदर्शित शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि पूंजी खाते में हस्तांतरित किया जाता है ।

3. तुलन-पत्र का अर्थ, विशेषताएं, आवश्यकताएं और संरचना या ढाँचा

तुलन-पत्र एक व्यावसायिक प्रतिष्ठान की संपत्तियों और दायित्वों का विवरण है जो कि एक दी हुई वित्तीय स्थिति दर्शाता है । तुलन-पत्र में दी गई सूचनाएं केवल उसी दिन के लिए सत्य होती हैं ।

तुलन-पत्र अंतिम खातों का एक भाग है । लेकिन यह एक खाता नहीं है, यह केवल एक विवरण है । तुलन-पत्र में संपत्तियों और दायित्वों का योग सदैव बराबर होता है । यह लेखांकन समीकरण को निरूपित करता है ।

एक तुलन-पत्र व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को जानने के लिए बनाया जाता है साथ ही साथ इससे उनमें स्वभाव और मूल्यों का भी पता चलता है ।

सभी प्रकार के खातों जिन्हें लाभ-हानि खाता बनाने तक बंद नहीं किया गया है, तुलन-पत्र में दर्शाए जाते हैं। परिसंपत्तियां और दायित्वों का समूहीकरण एवं क्रम बंधन तुलन-पत्र में तरलता क्रम के अनुसार या निष्पादन क्रम के अनुसार किया जाता है ।

प्रश्न 1. वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न

निम्नलिखित प्रश्नों में प्रत्येक प्रश्न में सही का निशान (✓) दिए गये विकल्पों में से सही उत्तर पर लगाइए।

I. अ के तलपट में निम्नलिखित मद प्रदर्शित है :
अदत्त मजदूरी 1,500 रु.

यह निम्न में से किसमें दर्शाया जाएगा :
(अ) लाभ-हानि खाता
(ब) तुलन-पत्र
(स) इनमें से कोई नहीं

II. विक्रय वापसी निम्नलिखित में से किसमें से घटाया जाता है :
(अ) विक्रय
(ब) क्रय
(स) क्रय वापसी

III. अ द्वारा 2,000 रु. आयकर दिया गया । इसका लेखांकन निम्न प्रकार से किया जाएगा :

(अ) लाभ-हानि खाता में जमा किया जाएगा ।
(ब) कहीं भी नहीं लिया जाएगा
(स) पूंजी में से घटाया जाएगा
(द) व्यापारिक खाते में नाम किया जाएगा ।

IV. ब का तलपट निम्नलिखित मद किस प्रकार दर्शाया जाएगा : प्रारंभिक रहतिया

(अ) लाभ-हानि खाते में नाम होगा
(ब) तुलन-पत्र में अंतिम रहतिए में से घटाया जाएगा ।
(स) उपरोक्त में से कोई नहीं

V. अ का तलपट निम्न सूचनाएं प्रदान करता है

अशोध्य ऋण	2,000 रु.
अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान	2,500 रु.

वर्ष के अंत में अशोध्य ऋण के लिए 3,000 रु. का प्रावधान अपेक्षित है । लाभ-हानि खाते में निम्नलिखित राशि नाम की जाएगी ।

(अ) 3,000 रु.
(ब) 4,500 रु.
(स) 2,500 रु.
(द) 5,000 रु.
(ई) 7,500 रु.

VI. मोहन का तलपट निम्नलिखित सूचनाएं प्रदान करता है :

अशोध्य ऋण	800 रु.
अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान	3,000 रु.
अशोध्य ऋण क लिए प्रावधान तक अपेक्षित है	2,000 रु.

इन समायोजनों का लेखांकन निम्नवत् होगा :

(अ) 1,800 रु. लाभ-हानि खाते में नाम किया जाएगा ।
(ब) 200 रु. लाभ-हानि खाते मे जमा किया जाएगा ।
(स) 200 रु. लाभ-हानि खाते मे नाम किया जाएगा ।
(द) 4,200 रु. लाभ-हानि खाते मे नाम किया जाएगा।

VII. गोविन्द का तलपट निम्न सूचनाएं प्रदान करता है :

प्रदत्त छूट	500 रु.
देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान	1,000 रु.

(अ) 1,200 रु.
(ब) 3,200 रु.
(स) 700 रु.
(द) 2,200 रु.

VIII. द का तलपट निम्नलिखित सूचनाएं प्रदान करता है :

प्राप्त छूट	1,000 रु.
लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान	1,500 रु.

(अ) 1,500 रु.
(ब) 3,500 रु.
(स) 1,000 रु.
(द) 500 रु.

IX.

1.1.1988 को ब की पूंजी	50,000 रु.
आहरण पर ब्याज	2,000 रु.
पूंजी पर ब्याज	5,000 रु.
आहरण	20,000 रु.
वर्ष के लिए लाभ	10,000 रु.

वर्ष के अंत में उसकी पूंजी निम्नलिखित होगी :
(अ) 67,000 रु.
(ब) 43,000 रु.
(स) 47,000 रु.
(द) 69,000 रु.

X. योगेश का तलपट निम्न सूचनाएं प्रदान करता है :

अशोध्य ऋण	3,000 रु.
अशोध्य ऋण हेतु प्रावधान	4,000 रु.
विविध देनदार	25,000 रु.

वर्ष के अंत में अशोध्य ऋणों पर प्रावधान हेतु देनदारों का 10% प्रावधान अपेक्षित है । तुलन-पत्र में विविध देनदार निम्नलिखित राशि में दर्शाए जाएंगे :
(अ) 22,500 रु.
(ब) 21,000 रु.
(स) 18,000 रु.
(द) 15,500 रु.
(ई) 23,500 रु.

XI. चेतन का तलपट निम्न सूचना प्रदान करता है :

अशोध्य ऋण	4,000 रु.
प्रदत्त छूट	2,000 रु.
देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान	2,200 रु.
अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान	4,500 रु.
विविध देनदार	50,000 रु.

वर्ष के अंत में अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान 4,000 रु. तथा देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान 2,000 रु. अपेक्षित है।

तुलन-पत्र में विविध देनदार निम्न राशि पर दर्शाए जाएंगे :

(अ) 44,000 रु.
(ब) 38,000 रु.
(स) 44,700 रु.
(द) 31,300 रु.

XII. 31 मार्च 2002 को ब का तलपट निम्न सूचनाएं प्रदान करता है :

बैंक ऋण (ब्याज दर 12%)	50,000 रु.
ब्याज प्रदत्त	5,000 रु.

लाभ-हानि खाते में ब्याज को नाम किया जाएगा :

(अ) 6,000 रु.
(ब) 5,000 रु.
(स) 5,500 रु.
(द) 1,000 रु.

प्रश्न 2. बताइए कि निम्नलिखित व्यय पूंजीगत व्यय हैं या आमद व्यय हैं और क्यों? अपने उत्तर के लिए कारण बताइए :

(अ) एक पुराने भवन को क्रय करते समय सफेदी तथा मरम्मत पर किया गया व्यय ताकि उसे प्रयोग में लाया जा सके।
(ब) सरकारी आदेश / नियमों का पालन करते हुए सिनेमा कक्ष में एक और बाहर जाने हेतु दरवाजा बनाने पर खर्च।
(स) भवन को क्रय करते समय पंजीयन खर्च का भुगतान किया।
(द) चाय बागान को मरम्मत कराने पर किया गया व्यय जो कि चार वर्ष के बाद चाय का उत्पादन करेगा।
(ई) संयंत्र पर ह्रास लगाया।
(फ) एक मशीन को लगाने के लिए स्थान के निर्माण पर किया गया व्यय।
(ग) विज्ञापन व्यय जिससे चार वर्षों तक लाभ प्राप्त होता रहेगा।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

प्रश्न 3. वित्तीय विवरण क्या हैं ? ये किस प्रकार की सूचनाएं प्रदान करते हैं ?

प्रश्न 4. अंतिम प्रविष्टियाँ क्या हैं ? अंतिम प्रविष्टियों के चार उदाहरण दीजिए।

प्रश्न 5. तुलन पत्र क्या है ? इसकी क्या विशेषताएं हैं ? तुलन पत्र क्यों बनाया जाता है ?

प्रश्न 6. तुलन पत्र बनाने के औचित्य की व्याख्या कीजिए। यह तलपट से किस प्रकार भिन्न है ?

प्रश्न 7. परिसंपत्ति और दायित्वों के समूहीकरण और क्रमबंधन से आप क्या समझते हैं? तुलनपत्र के क्रमबंधन की विधियों की व्याख्या कीजिए।

प्रश्न 8. निम्नलिखित में अंतर कीजिए :

(i) पूंजीगत और आमद व्यय
(ii) पूंजीगत और आमद प्राप्ति

प्रश्न 9. अंतिम खाते बनाते समय समायोजन करने के औचित्य की व्याख्या कीजिए। किन्हीं तीन महत्वपूर्ण समायोजनों का उल्लेख कीजिए, जो कि लाभ-हानि खाते बनाते समय किया जाता है ।

अभ्यास

साधारण अंतिम खाते :

प्रश्न 10. 31 मार्च 2000 को श्री ब्राउन का तलपट निम्नलिखित शेष प्रदर्शित करता है :

नाम शेष	*राशि (रु.)*
क्रय	70,000
विक्रय वापसी	5,000
प्रारंभिक रहतिया	20,000
प्रदत्त छूट	2,000
बैंक प्रभार	500
वेतन	4,500
मजदूरी	5,000
आंतरिक ढुलाई	4,000
बाह्य ढुलाई	1,000
किराया, दरें और कर	5,000
विज्ञापन	6,000
हस्तस्थ रोकड़	1,000
संपन्न और मशीनरी	50,000
विविध देनदार	60,000
बैंकस्थ रोकड़	7,000
जमा शेष	**2,41,000**
पूंजी खाता	65,000
विक्रय	1,50,000
क्रय वापसी	4,000
प्राप्त छूट	1,000
विविध लेनदार	3,000
योग	**2,23,000**

अंतिम रहतिये का मूल्य 30,000 रु. था। 31 मार्च 2000 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता बनाइए और उस तिथि को आर्थिक चिट्ठा तैयार कीजिए ।

प्रश्न 11. मोहिन्दर सिंह की पुस्तकों से निकाले गये तलपट 31 मार्च 2000 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता बनाइए तथा आर्थिक चिट्ठा भी बनाइए :

विवरण	नाम शेष (राशि रु.)	जमा शेष (राशि रु.)
पूंजी	20,000	1,89,000
आहरण	80,000	
संयंत्र और मशीनरी	70,000	
विविध देनदार		50,000
विविध लेनदार	1,10,000	
क्रय		
क्रय वापसी		7,000
विक्रय		2,20,000
विक्रय वापसी	10,000	
मजदूरी	40,000	
हस्तस्थ रोकड़	5,000	
बैंकस्थ रोकड़	10,000	
वेतन	30,000	
मरम्मत	8,000	
रहतिया	45,000	
किराया	10,000	
निर्माण व्यय	7,000	
प्राप्य विपत्र	12,000	
देय विपत्र		20,000
अशोध्य ऋण	5,000	
ढुलाई भाड़ा	9,000	
फर्नीचर	15,000	
योग	**4,86,000**	**4,86,000**

अंतिम रहतिया का मूल्य 50,000 रु. था।

प्रश्न 12. 31 मार्च 2001 को श्री बृजेश चन्द्रा की पुस्तकों से निम्नलिखित शेष निकाले गए :

विवरण	नाम शेष राशि (रु.)	जमा शेष राशि (रु.)
पूंजी		1,41,000
भवन	80,000	
मशीनरी	70,000	
फर्नीचर	15,000	
रहतिया	50,000	
विद्युत	10,000	
मजदूरी	70,000	
ढुलाई भाड़ा	8,000	
किराया व दरें	12,000	
योग आ/ले	**3,15,000**	**1,41,000**

योग आ/ला	**3,15,000**	**1,41,000**
बीमा	5,000	
वेतन	35,000	
बैंक प्रभार	1,000	
आयकर	2,000	
अशोध्य ऋण	5,000	
प्राप्त कमीशन		9,000
क्रय	1,50,000	
विक्रय		3,40,000
प्राप्य विपत्र	20,000	
देय विपत्र		30,000
बैंक अधिविकर्ष		20,000
हस्तस्थ रोकड़	2,000	
क्रय वापसी		10,000
विक्रय वापसी	15,000	
	5,50,000	**5,55,000**

अंतिम रहतिया का मूल्य 60,000 था 31 मार्च 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता बनाइए और उसी तिथि को तुलन-पत्र बनाइए ।

प्रश्न 13. 31 मार्च 2002 को रामेश्वर प्रसाद की पुस्तकों से निम्नलिखित तलपट निकाला गया है :

नाम शेष	*राशि (रु.)*
भवन	50,000
फर्नीचर व फिटिंग्स	10,000
अशोध्य ऋण	2,500
विविध देनदार	50,000
(1 अप्रैल, 2001) रहतिया	40,000
क्रय	1,20,000
विक्रय वापसी	5,000
विज्ञापन	9,000
ब्याज	5,000
हस्तस्थ रोकड़	2,000
कर और बीमा	4,000
सामान्य प्रभार	3,000
वेतन	11,500
प्राप्य विपत्र	9,000
बैंकस्थ रोकड़	5,000
	3,26,000

जमा शेष	*राशि (रु.)*
पूंजी	60,000
देय विपत्र	7,000
विविध लेनदार	30,000
विक्रय	2,20,000
क्रय वापसी	4,000
कमीशन	5,000
	3,26,000

31 मार्च 2002 को अंतिम रहतिया का मूल्य 20,000 रु. था। उपर्युक्त सूचनाओं के आधार पर 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता तथा उसी दिन का तुलन-पत्र तैयार कीजिए ।

प्रश्न 14. 31 मार्च 2002 को श्री चेतन के तलपट से निम्नलिखित शेष प्राप्त हुए :

नाम शेष	*राशि (रु.)*
संयंत्र और मशीनरी	90,000
क्रय	2,00,000
विक्रय वापसी	10,000
प्रारंभिक रहतिया	70,000
बैंक प्रभार	2,000
विविध देनदार	80,000
वेतन	40,000
मजदूरी	50,000
आंतरिक ढुलाई भाड़ा	10,000
बाह्य ढुलाई भाड़ा	8,000
किराया, दरें व कर	12,000
विज्ञापन	15,000
हस्तस्थ रोकड़	5,000
छूट	5,000
फर्नीचर	6,000
भवन	20,000
	80,000
	6,98,000
जमा शेष	*राशि (रु.)*
पूंजी	1,80,000
विक्रय	3,70,000
क्रय वापसी	20,000
योग आ/ले	**5,70,000**

योग आ/ला	**5,70,000**
छूट	10,000
विविध लेनदार	90,000
बैंक अधिविकर्ष	20,000
अदत्त मजदूरी	8,000
	6,98,000

अंतिम रहतिया का मूल्यांकन 80,000 रु. किया गया था। 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता तथा उसी दिन का तुलन पत्र तैयार कीजिए।

समायोजनों के साथ अंतिम खाते

प्रश्न 15. 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए निम्नलिखित तलपट से लाभ-हानि खाता बनाइए और इसी दिन तुलन-पत्र तैयार कीजिए :

	नाम शेष	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
वेतन	25,000	
कर और बीमा	6,000	
हस्तस्थ रोकड़	5,000	
सामान्य व्यय	7,000	
फर्नीचर	15,000	
स्कूटर	8,000	
भवन	50,000	
पूंजी		90,000
अशोध्य ऋण	4,000	
मशीनरी	68,000	
अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान		5,000
देनदार	80,000	
लेनदार		90,000
प्रारंभिक रहतिया	40,000	
क्रय	1,00,000	
विक्रय		2,10,000
बैंक अधिविकर्ष	10,000	20,000
क्रय और विक्रय वापसी	14,000	15,000
विज्ञापन	5,000	
ब्याज		
कमीशन		7,000
	4,37,000	**4,37,000**

निम्नलिखित समायोजनाएं की गई हैं :

(i) 31 मार्च 2002 को रहतिया 50,000 रु. का था ।

(ii) भवन पर 5% प्र.व. फर्नीचर और मशीनरी पर 10% प्र.व. और स्कूटर पर 20% की दर से ह्रास लगाइए ।

(iii) अधिविकर्ष पर ब्याज 1,00 रु. देय है ।

(iv) 1,000 रु. बीमा खाता का पूर्वदत्त है ।

(v) देनदारों पर 5% अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान रखा गया है ।

प्रश्न 16. 31 मार्च 2002 को श्री अशोक का तलपट निम्नलिखित है :

	नाम शेष	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
भूमि व भवन	70,000	
संयंत्र व मशीनरी	60,000	
औजार व उपकरण	10,000	
प्राप्य विपत्र	15,000	
प्रारंभिक रहतिया	50,000	
क्रय	1,40,000	
विक्रय		3,00,000
मजदूरी	40,000	
ढुलाई भाड़ा	5,000	
वेतन	25,000	
किराया व दरें	5,000	
प्रदत्त छूट	4,000	
बैंकस्थ रोकड़	7,000	
हस्तस्थ रोकड़	1,000	
देनदार	80,000	
अशोध्य ऋण	4,000	
फर्नीचर	20,000	
विज्ञापन	8,000	
क्रय वापसी व विक्रय वापसी	15,000	12,000
पूंजी		1,50,000
लेनदार		97,000
	5,59,000	**5,59,000**

समायोजनाएं :

लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र बनाइए

(i) 31 मार्च 2002 को अंतिम रहतिया का मूल्यांकन 70,000 रु. पर किया गया था ।

(ii) संयंत्र व मशीनरी पर 10%, औंजार व उपकरण पर 20%, फर्नीचर पर 10% और भूमि भवन पर 5% प्रतिवर्ष की दर से ह्रास लगाइए।

(iii) छूट के लिए प्रावधान हेतु देनदारों पर 2% तथा अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान हेतु देनदारों पर 5% प्रावधान कीजिए ।

प्रश्न 17. 31 मार्च 20002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए निम्नलिखित शेषों और अतिरिक्त सूचनाओं की सहायता से सर्वश्री पाल एंड संस का लाभ और हानि ,खाता ओर आर्थिक चिट्ठा बनाइए :

	नाम शेष	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
पूंजी		57,000
क्रय	90,000	
क्रय वापसी		5,000
विक्रय		1,70,000
विक्रय वापसी	2,000	
भवन	50,000	
प्रारंभिक रहतिया	30,000	
देनदार	50,000	
लेनदार		40,000
फर्नीचर	15,000	
मजदूरी	20,000	
किराया	5,000	
देय बिक्रीकर		6,500
प्राप्त कमीशन		4,000
बीमा	3,000	
वेतन	10,000	
अशोध्य ऋण	1,500	
अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान		3,000
हस्तस्थ रोकड़	1,000	
बैंकस्थ रोकड़	8,000	
	2,85,500	**2,85,500**

अतिरिक्त सूचनाएं

(i) अंतिम रहतिया को 20,000 रु. पर मूल्यांकित किया गया ।

(ii) भवन पर 5% और फर्नीचर पर 10% प्रतिवर्ष की दर से ह्रास का प्रावधान कीजिए ।

(iii) अतिरिक्त अशोध्य ऋण 1,000 रु. है ।

(iv) अशोध्य ऋण के लिए 5% प्रावधान कीजिए ।

प्रश्न 18. 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए नरेन्द्र कुमार की पुस्तकों से निम्नलिखित तलपट निकाला गया है । उसकी पुस्तकों में वर्ष के अंत में लाभ-हानि खाता बनाइए तथा उसी दिन आर्थिक चिट्ठा बनाइए ।

	नाम शेष	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
पूंजी		81,000
आहरण	10,000	
संयंत्र और मशीनरी	60,000	
देनदार	40,000	
लेनदार		45,000
क्रय और विक्रय	80,000	1,40,000
वापसी	4,000	5,000
मजदूरी	15,000	
हस्तस्थ रोकड़	1,000	
बैंकस्थ रोकड़	6,000	
वेतन	10,000	
मरम्मत	4,000	
किराया	4,500	
रहतिया	20,000	
निर्माणी व्यय	5,000	
प्राप्य विपत्र	10,000	
अशोध्य ऋण	1,000	
अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान		1,500
ढुलाई भाड़ा	2,000	
	2,72,000	**2,72,000**

निम्नलिखित समायोजनाएं की गई हैं :

(i) अंतिम रहतिया 30,000 रु. का था ।
(ii) संयंत्र एवं मशीनरी पर 10% प्रति वर्ष ह्रास लगाइए ।
(iii) पूंजी पर ब्याज 5% प्रति वर्ष की दर से लगाइए ।
(iv) पेशगी किराये के लिए 500 रु. भुगतान किया ।

प्रश्न 19. 31 मार्च 2002 को चांद राम की पुस्तकों से निम्नलिखित शेष निकाले गए थे :

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
आहरण	20,000	पूंजी	1,00,000
क्रय	1,30,000	विक्रय	2,50,000
विक्रय वापसी	20,000	क्रय वापसी	15,000
रहतिया	50,000	संदिग्ध ऋणों पर प्रावधान	4,000
विविध देनदार	70,000	विविध लेनदार	80,000
दरें व बीमा	2,000	देय विपत्र	10,000
छूट	1,000	प्राप्त किराया	5,000
मजदूरी	40,000		3,000
भवन	60,000		
ढुलाई	5,000		
कार्यालय व्यय	5,000		
छपाई व लेखन सामग्री	2,000		
पोस्टेज व टेलीग्राम	1,000		
हस्तस्थ रोकड़	1,000		
बैंकस्थ रोकड़	5,000		
फर्नीचर	10,000		
वेतन	22,000		
प्राप्य विपत्र	20,000		
	4,67,000		**4,67,000**

समायोजनाएं :

(i) अंतिम रहतिया 40,000 रु. पर मूल्यांकित था ।
(ii) 30 जून 2001 को अतिरिक्त भवन निर्माण 10,000 रु. का हुआ । इसका लेखा पुस्तकों में कर दिया गया है । भवन पर 10% प्रति वर्ष ह्रास लगाइए ।
(iii) अशोध्य ऋणों पर प्रावधान *1000* रु. से बढ़ाइए ।

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता बनाइए तथा उसी दिन आर्थिक चिट्ठा भी तैयार कीजिए।

प्रश्न 20. 31 मार्च 2002 को श्री गोपाल दास का तलपट निम्नलिखित है :

विवरण	*नाम शेष*	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
क्रय	1,12,000	
विक्रय वापसी	10,000	
किराया	27,500	
मजदूरी	40,000	
वेतन	38,500	
कार्यालय व्यय	4,000	
बीमा (31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष तक के लिए)	4,800	
रहतिया	35,000	
संयंत्र व मशीनरी	60,000	
फर्नीचर	20,000	
हस्तस्थ रोकड़	4,000	
बैंकस्थ रोकड़	9,000	
विविध देनदार	80,000	
पूंजी		1,50,000
ऋण		28,000
विक्रय		2,00,000
विविध लेनदार		50,000
अदत्त मजदूरी		4,000
क्रय वापसी		12,000
अशोध्य ऋण	3,200	
अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान		4,000
	4,48,000	**4,48,000**

निम्नलिखित समायोजनाएं की गई हैं :

(i) अंतिम रहतिया 40,000 पर मूल्यांकित किया गया ।

(ii) देनदारों पर 6% अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान कीजिए।

(iii) संयंत्र एवं मशीनरी पर 10% प्र.व. की दर से और फर्नीचर पर 20% प्र.व. की दर से ह्रास लगाइए।

(iv) किराया और वेतन के लिए व्यय संपूर्ण वर्ष के लिए समरूप में किए गए हैं और उन पर मार्च माह में भुगतान नहीं किया गया है ।

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता बनाइए और उस दिन के लिए आर्थिक चिट्ठा भी प्रस्तुत कीजिए ।

प्रश्न 21. 31 मार्च 2002 को अनवर अली का तलपट निम्नलिखित है :

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
संयंत्र और मशीनरी	1,00,000	विक्रय	4,00,000
फर्नीचर और फिक्सचर	30,000	देय विपत्र	30,000
रहतिया	80,000	विविध लेनदार	66,000
देनदार	90,000	अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान	5,000
हस्तस्थ रोकड़	10,000	क्रय वापसी	10,000
बैंकस्थ रोकड़	20,000	प्राप्त छूट	6,000
मजदूरी	70,000	पूंजी	1,70,000
क्रय	1,80,000		
प्राप्य विपत्र	12,000		
विक्रय वापसी	20,000		
आहरण	30,000		
किराया	15,000		
कारखाना लाइटिंग	5,000		
टेलिफोन प्रभार	2,000		
बीमा	4,000		
विज्ञापन	10,000		
अशोध्य ऋण	4,000		
प्रदत्त छूट	5,000		
	6,87,000		**6,87,000**

निम्नलिखित समायोजनाएं की गई हैं :

(i) अंतिम रहतिया 70,000 रु. पर मूल्यांकित किया गया था ।

(ii) किराया 1,000 रु. देय किन्तु भुगतान नहीं हुआ है ।

(iii) पेशगी / पूर्वदत्त बीमा 500 रु.।

(iv) अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान 6,000 रु. तक बढ़ाया जाना है ।

(v) देनदारों और लेनदारों पर 2% छूट का प्रावधान कीजिए ।

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता तैयार कीजिए और आर्थिक चिट्ठा भी उसी तिथि को बनाइए ।

प्रश्न 22. 31 मार्च 2002 को मोहन सिंह अपनी पुस्तकों से निम्नलिखित तलपट निकालता है :

विवरण	*नाम शेष*	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
प्राप्य विपत्र	16,000	
रोकड़	7,000	
खुदरा रोकड़	1,000	
भूमि और भवन	30,000	
प्रारंभिक रहतिया	40,000	
वेतन	12,000	
देनदार	50,000	
मजदूरी	40,000	
हस्तस्थ रोकड़	12,000	
पूंजी		1,00,000
किराया	8,000	
कार्यालय लाइटिंग	4,000	
विद्युत खर्च	8,000	
विज्ञापन	9,000	
लेनदार		70,000
क्रय	2,00,000	
पोस्टेज और टेलीग्राम	1,000	
विक्रय		3,10,000
छूट	7,000	
सामान्य व्यय	5,000	
आहरण	30,000	
	4,80,000	**4,80,000**

31 मार्च 2000 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता बनाइए और निम्नलिखित अतिरिक्त सूचनाओं का समायोजन करने के पश्चात् उसी तिथि को आर्थिक चिट्ठा भी तैयार कीजिए :

(i) 31 मार्च 2002 को अंतिम रहतिये का बाजार मूल्य 8,000 रु. था। हालांकि उसकी लागत 60,000 रु. थी ।

(ii) पूंजी पर ब्याज 5% प्र.व. की दर से लगाइए ।

(iii) भूमि और भवन पर 10% प्र.व. की दर से ह्रास लगाइए ।

(iv) 5,000 रु. का अशोध्य ऋण अपलिखित कीजिए ।

(v) देनदारों पर अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान का सृजन कीजिए ।

संकेत- अंतिम रहतिये का मूल्यांकन लागत और बाजार मूल्य जो कम हो, के सिद्धांत पर किया जाता है।

प्रश्न 23. 31 मार्च 2002 को क्वालिटी स्टोर्स की पुस्तकों से निम्नलिखित शेष निकाले गए :

विवरण	*नाम शेष*	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
फर्नीचर	15,000	
पूंजी		1,00,000
हस्तस्थ रोकड़	4,000	
प्रारंभिक रहतिया	50,000	
क्रय	1,60,000	
बैंक में स्थायी जमा	10,000	
आहरण	30,000	
अशोध्य ऋण	6,000	
अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान		7,000
वेतन	30,000	
आंतरिक ढुलाई भाड़ा	10,000	
बीमा	6,000	
किराया	13,000	
देनदार	90,000	
विक्रय		3,00,000
लेनदार		50,000
विज्ञापन	20,000	
मुद्रण और लेखन सामग्री	6,000	
सामान्य व्यय	7,000	
	4,57,000	**4,57,000**

निम्नलिखित समायोजनाएं की गई हैं :

(i) अंतिम रहतिया का मूल्यांकन 40,000 रु. पर किया गया था ।

(ii) फर्नीचर पर 20% प्रतिवर्ष की दर से ह्रास लगाइए ।

(iii) 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए किराया की राशि 12,000 रु. है ।

(iv) अशोध्य ऋणों के लिए संचय में 1,000 रु. की वृद्धि कीजिए ।

(v) विज्ञापन के लिए व्यय का 50% आगे के वर्ष के लिए ले जाया जाना है ।

प्रश्न 24. 31 मार्च 2001 को एक अनुभव हीन लिपिक मोतीलाल ने निम्नलिखित तलपट तैयार किया :

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
पूंजी	68,000	भवन	50,000
10% पर ऋण	60,000	फर्नीचर	10,000
लेनदार	30,000	संयंत्र	40,000
प्राप्य विपत्र	12,000	देनदार	50,000
क्रय वापसी	6,000	देय विपत्र	11,000
बाह्य ढुलाई भाड़ा	4,000	प्राप्त कमीशन	5,000
विक्रय	1,50,000	प्रारंभिक रहतिया	30,000
		मजदूरी	15,000
		वेतन	12,000
		किराया व दरें	10,000
		मुद्रण व लेखन सामग्री	4,000
		क्रय	80,000
		ऋण पर ब्याज (31अक्तूबर तक प्रदत्त)	5,000
		विक्रय वापसी	5,000
		आंतरिक ढुलाई भाड़ा	3,000
	3,30,000		**3,30,000**

सही व शुद्ध तलपट बनाइए, 31 मार्च 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता तथा निम्नलिखित समायोजनाओं को ध्यान में रखकर उसी तिथि को तुलन-पत्र बनाइए :

(i) अंतिम रहतिया का मूल्य 40,000 रु. था

(ii) भवन तथा फर्नीचर पर 10% की दर से तथा संयंत्र पर 15% की दर से ह्रास लगाइए।

(iii) अदत्त वेतन 1,000 रु. था ।

(iv) 1,000 रु. अशोध्य ऋण के लिए अपलिखित कीजिए ।

प्रश्न 25. 31 मार्च 2001 को राधाकृष्ण का तलपट निम्नलिखित था :

विवरण	*नाम शेष*	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
हस्तस्थ रोकड़	1,000	
बैंकस्थ रोकड़	17,000	
विविध देनदार	56,000	
रहतिया (1 अप्रैल 2001) को	41,000	
फर्नीचर व उपकरण	30,000	
भूमि व भवन	1,20,000	
विविध लेनदार		48,000
बंधक / गिरवी पर ऋण		50,000
पूंजी		1,00,000
आहरण	12,000	
विक्रय		4,50,000
विक्रय वापसी या भत्ते	5,000	
प्राप्य किराया		6,000
क्रय	2,80,000	
क्रय वापसी और भत्ते		4,000
आंतरिक ढुलाई भाड़ा	4,000	
वेतन	54,000	
विज्ञापन	20,000	
ऋण पर ब्याज	3,000	
बीमा प्रीमियम	8,000	
प्रायोगिक/व्यावहारिक व्यय	7,000	
	6,58,000	**6,58,000**

समायोजनाएं :

(i) बीमा प्रीमियम 31 मार्च 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए है ।

(ii) फर्नीचर और उपकरण पर 5% और भूमि व भवन पर 2% की दर से ह्रास लगाइए ।

(iii) ऋण पर ब्याज 12% प्रति वर्ष की दर से छः माह का अदत्त है ।

(iv) 31 मार्च 2001 को अंतिम रहतिया 24,000 रु. का है ।

प्रश्न 26. अजीज अहमद के निम्नलिखित तलपट से 31 मार्च 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र तैयार कीजिए ।

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
हस्तस्थ रोकड़	950	विक्रय	1,38,700
प्राप्य विपत्र	7,600	क्रय वापसी	2,800
क्रय	74,500	विविध लेनदार	12,300
प्रारंभिक रहतिया	14,450	उपकिरायेदार से किराया	6,500
विक्रय वापसी	1,700	छूट	800
ढुलाई भाड़ा	3,500	पूंजी	50,000
मजदूरी	8,000	बैंक अधिविकर्ष	10,000
आहरण	24,000	अशोध्य ऋण संचय	700
विद्युत	3,600		
सामान्य व्यय	4,200		
वेतन	14,000		
देनदार	16,800		
निर्माणी व्यय	4,200		
बीमा	1,800		
किराया	11,000		
संयंत्र व मशीनरी	24,000		
फर्नीचर व फिटिंग्स	7,000		
अशोध्य ऋण	500		
	2,21,800		**2,21,800**

निम्नलिखित समायोजनाएं आवश्यक हैं :

(i) अंतिम रहतिया 8,700 रु. का था ।

(ii) किराया 11 माह का भुगतान किया गया था किंतु 13 माह का प्राप्त था ।

(iii) बीमा 31 मार्च 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए भुगतान कर दिया गया था । अतिरिक्त अशोध्य ऋण की राशि 200 तथा अशोध्य ऋण के लिए देनदारों पर 5% का प्रावधान कीजिए ।

(iv) अधिविकर्ष पर ब्याज का 250 रु. अदत्त था ।

प्रश्न 27. अशोक के निम्नलिखित तलपट और संलग्न अतिरिक्त आकड़ों से 31 मार्च 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ और हानि खाता तथा उसी तिथि का एक तुलन-पत्र तैयार कीजिए।

विवरण	*नाम शेष*	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
बैंकस्थ रोकड़	22,900	
प्राप्य विपत्र	40,650,	
व्यापारिक सामग्री	61,100	
उपकरण	38,500	
कार्यालय उपकरण	20,800	
समकलित ह्रास		12,225
उपकरण		9,250
कार्यालय उपकरण		38,600
देय खाते		
वेतन	32,000	
पूंजी		3,57,000
आहरण	24,000	
विक्रय		
विक्रय वापसी	4,120	
क्रय	2,12,400	2,720
सुपुर्दगी व्यय	12,200	
विक्रय व्यय	1,200	
कार्यालय व्यय	18,000	
किराया कम	8,400	
बीमा व्यय	7,750	
	5,04,820	**5,04,820**

समायोजनाएं :

(i) व्यापारिक सामग्री 31.3.2001 को 56,300 रु. की थी।

(ii) उपकरणों पर चालू वर्ष में ह्रास 3,100 रु.।

(iii) कार्यालय उपकरणों पर चालू वर्ष में ह्रास 2,700 रु.।

(iv) किराया 1,600 रु. देय किन्तु भुगतान नहीं हुआ है ।

(v) क्रय के अंतर्गत वर्ष के दौरान खरीदा गया 5,000 रु. का एक टाइप राइटर सम्मिलित है ।

प्रश्न 28. 31 मार्च 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए निकाले गये निम्नलिखित खाता-बही शेषों से नीचे लिखी समायोजनाओं को समायोजित करते हुए लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र तैयार कीजिए।

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
पूंजी खाता		मुद्रण व लेखन	1,250
1.1.2001 को	80,000	सामग्री	
रहतिया खाता		दरें व कर	3,350
1.1.2001	18,000		
शुद्ध क्रय	1,20,000	यात्रा व्यय	750
शुद्ध विक्रय	1,80,000	व्यवसाय भवन	55,000
बाह्य ढुलाई भाड़ा	4,500	फर्नीचर व फिटिंग	12,500
मजदूरी	6,300	प्राप्य विपत्र	13,500
वेतन	15,500	देय विपत्र	12,500
किराया	11,600	विविध देनदार	30,000
आंतरिक ढुलाई	4,400	विविध लेनदार	25,800
आग बीमा प्रीमियम	1,800	पैंकिंग मशीनरी	24,500
अशोध्य ऋण	2,100	ऋण खाता	50,000
खाता			
छूट खाता (नाम)	500	हस्तस्थ रोकड़	1,250
		बैंकस्थ रोकड़	3,500
		आहरण	**18,000**

चालू अवधि के लिए निम्नलिखित समायोजनाएं करनी है :

(i) 31 मार्च 2001 को हस्तस्थ रहतिया 27,000 रु. का था।

(ii) आग बीमा प्रीमियम मे 17 जुलाई 2000 को भुगतान किया गया 600 रु. भी शामिल है जो एक वर्ष के लिए 1.7.2000 से 30 जून 2001 तक के लिए है ।

(iii) व्यवसाय भवन पर 5%, फर्नीचर और फिक्सचर पर 10% और पैकिंग मशीनरी पर 10% से ह्रास लगाइए।

(iv) अतिरिक्त अशोध्य ऋण की राशि 1,000 रु. है । देनदारों पर 5% का संचय संदिग्ध ऋणों के लिए तथा 2% छूट के लिए सृजित कीजिए ।

(v) लेनदारों पर छूए के लिए 2% का संचय कीजिए ।

(vi) ऋण पर ब्याज 12% प्रतिवर्ष की दर से उपार्जित है ।

प्रश्न 29. 31 मार्च 2002 की राजेश का तलपट निम्नलिखित है :

विवरण	*नाम शेष*	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
पूंजी		1,00,000
आहरण	10,000	
संयंत्र व मशीनरी	50,000	
रहतिया	25,000	
क्रय	90,000	
विक्रय वापसी	2,000	
क्रय वापसी		1,000
फर्नीचर व फिक्सचर	10,000	
ढुलाई भाड़ा	2,000	
किराया, दरें और कर	5,000	
मुद्रण व लेखन सामग्री	1,000	
व्यापारिक व्यय	1,200	
अशोध्य ऋण	1,500	
संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान		2,000
विविध देनदार	40,000	
विविध लेनदार		30,000
प्राप्य विपत्र	70,000	
देय विपत्र		7,700
छूट	1,000	
मजदूरी व वेतन	5,000	
हस्तस्थ रोकड़	6,000	
बैंकस्थ रोकड़	12,000	
विक्रय		1,28,000
	2,68,700	**2,68,700**

अतिरिक्त सूचनाएं

(i) 31 मार्च 2002 को अंतिम रहतिया 40,000 रु. था ।

(ii) संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान देनदारों पर 5% की दर से बनाइए।

(iii) फर्नीचर व फिक्सचर तथा संयंत्र व मशीनरी पर ह्रास 10% प्र.व. की दर से लगाइए ।

(iv) 20,000 रु. की लागत की मशीन 1 सितंबर 2001 को खरीदी गई थी ।

(iv) 31 मार्च 2002 को आग द्वारा 7,000 का रहतिया नष्ट हो गया । यह पूर्णतः बीमित था तथा बीमा कंपनी ने पूर्ण रूप से दावा स्वीकार कर लिया ।

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ व हानि खाता तथा तुलन-पत्र तैयार कीजिए ।

प्रश्न 30. 31 मार्च 2002 को गौरव कुमार की पुस्तकों से निम्नलिखित तलपट प्राप्त किया गया है :

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
वेतन	30,000		
सामान्य व्यय	7,800		
कर और बीमा	12,200		
विविध देनदार	41,000		
रहतिया	40,000		
क्रय	82,000		
मजदूरी	4,000		
विक्रय			1,50,000
बैंक अधिविकर्ष			10,000
कमीशन			3,000
विज्ञापन	8,000		
ब्याज	3,000		
फर्नीचर	10,000		
भवन	80,000		
मोटर वाहन	60,000		
पूंजी			1,22,000
विविध लेनदार			47,500
अशोध्य ऋण	2,000		
अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान			2,500
ऋण			45,000
	3,80,000		**3,80,000**

निम्नलिखित समायोजन किये जाने हैं :

(i) 31 मार्च 2002 को हस्तस्थ रहतिया को 35,000 रु. पर मूल्यांकित किया गया ।

(ii) ह्रास :
भवन पर 5% प्रति वर्ष की दर से,
फर्नीचर पर 10% प्रति वर्ष की दर से,
मोटर वाहन पर 20% प्रति वर्ष की दर से ।

(iii) ऋण पर ब्याज 1,500 रु. देय है ।

(iv) पूर्वदत्त बीमा प्रीमियम की राशि 1,200 रु. है ।

(v) प्राप्त कमीशन का एक तिहाई भाग अगले वर्ष के क्रय से संबंधित है ।

(vi) अतिरिक्त अशोध्य ऋण के लिए 1,000 रु. और अशोध्य ऋण के लिए अप्रावधान हेतु विविध देनदारों पर 5% के बराबर प्रावधान कीजिए ।

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता तथा उसी तिथि को तुलन-पत्र तैयार कीजिए ।

प्रश्न 31. 31 मार्च 2002 को राज क्लाथ हाउस का तलपट निम्नलिखित है :

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
आहरण	12,000	पूंजी	1,00,000
विविध देनदार	70,000	विविध लेनदार	85,000
हस्तस्थ रोकड़	3,000	ऋण	40,000
ब्याज	2,000	विक्रय	1,60,000
रहतिया	40,000	क्रय वापसी	8,000
बैंकस्थ रोकड़	9,000	छूट	2,000
अशोध्य ऋण	4,000	देय विपत्र	10,000
भूमि व भवन	90,000	प्राप्त किराया	3,000
विक्रय वापसी	7,000	अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान	5,000
क्रय	1,20,000		
बाह्य ढुलाई भाड़ा	2,000		
आंतरिक ढुलाई भाड़ा	3,000		
स्थापन प्रभार	14,500		
दरें ,कर व बीमा	4,000		
विज्ञापन	6,000		
सामान्य व्यय	5,000		
मजदूरी	10,000		
प्राप्य विपत्र	11,500		
	4,13,000		**4,13,000**

अतिरिक्त सूचनाएं

(i) 31 मार्च 2002 को हस्तस्थ रहतिया को रु. 60,000 पर मूल्यांकित किया गया ।

(ii) 50 रु. पूर्वदत्त बीमा राशि।

(iii) भूमि व भवन पर 5% प्र.व. की दर से ह्रास लगाना है ।

(iv) अशोध्य ऋण के लिए प्रावधान मे 100 रु. की वृद्धि ।

(v) प्रबंधक का कमीशन लाभ में से इस कमीशन को घटाने के बाद के शुद्ध लाभ पर 5% तक ।

31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता और उसी दिन को एक आर्थिक चिट्ठा बनाइए ।

प्रश्न 32. 31 मार्च 2000 को नागी लिमिटेड का तलपट निम्नलिखित है। आवश्यक समायोजनों के पश्चात् 31 मार्च 2000 के वर्ष समाप्ति पर लाभ व हानि खाता एवं तुलन-पत्र बनाइए :

विवरण	*नाम शेष*	*जमा शेष*
	राशि (रु.)	*राशि (रु.)*
विविध देनदार	5,00,000	
विविध लेनदार		2,00,000
अदत्त व्यय	55,000	
मजदूरी	1,00,000	
बाह्य भाड़ा	1,10,000	
आंतरिक भाड़ा	50,000	
सामान्य व्यय	70,000	
नकद छूट	20,000	
डूबत ऋण	10,000	
कार	2,40,000	
छपाई व लेखन सामग्री	15,000	
फर्नीचर व फिटिंग	1,10,000	
विज्ञापन	85,000	
बीमा	45,000	
विक्रय कर्ता का कमीशन	87,500	
डाक व दूरभाष	57,500	
वेतन	1,60,000	
दरें व कर	25,000	
आहरण	20,000	
पूंजी खाता		14,43,000
क्रय	15,50,000	
विक्रय		19,87,500
1.4.99 को रहतिया	2,50,000	
बैंकस्थ रोकड़	60,000	
हस्तस्थ रोकड़	10,500	
	36,30,500	**36,30,500**

अतिरिक्त सूचनाएं

(i) 31 मार्च 2000 को अंतिम रहतिया 7,75,000 रु. था।

(ii) देनदारों पर 5% की दर से डूबता व संदिग्ध ऋण का प्रावधान

(iii) ह्रास :

- फर्नीचर व फिटिंग 10% की दर से
- मोटर कार 20% की दर से

(iv) 25,000 रु. के माल का आहरण

(v) विक्रय में 75,000 रु. की राशि का वह माल भी सम्मिलित है जिसे अनुमोदक हेतु (Approval) विशाल एण्ड कंपनी को भेजा गया तथा शेष माल का 31 मार्च 2000 तक विक्रय नहीं हो सका। विक्रय न किए गए माल की लागत 50,000 रु. है।

(iv) विक्रय कर्ता की कमीशन की गणना कुल विक्रय पर 5.1 की दर से की जाएगी।

(v) देनदार में 25,000 रु. के डूबत ऋण सम्मिलित है।

(vi) वर्ष 1998-99 के छपाई व लेखन सामग्री व्यय का भुगतान वर्ष में नहीं किया जा सका इसलिए इस वर्ष में इनका भुगतान अदत्त दायित्व के नाम कर के किया गया।

(vii) क्रय में 50,000 रु. की राशि का फर्नीचर क्रय सम्मिलित है।

प्रश्न 33. श्री सुभाष के निम्नलिखित तलपट से वर्ष 31 मार्च 2001 के लिए लाभ व हानि खाता तथा तुलन-पत्र बनाइए।

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
आहरण	3,250	डूबत ऋण	400
रहतिया (1.4.2000)	17,445	एकस्त व प्रतिरूप	500
क्रय वापसी	554	रोकड़	62
आंतरिक भाड़ा	1,240	छूट प्राप्त	330
आनंद गुप्ता के पास जमा राशि	1,375	मजदूरी	754
बाह्य भाड़ा	725	पूंजी	15,000
अशोक को 5% की दर से ऋण दिया (1.4.2000)	1,000	विक्रय वापसी	840
किराया	820	अशोक को दिए गए ऋण पर ब्याज	25
क्रय	12,970	अदत्त किराया	130
देनदार	4,000	लेनदार	3,000
ख्याति	1,730	संदिग्ध ऋणों पर प्रावधान	1,200
विज्ञापन व्यय	954	विक्रय	27,914

समायोजन :

(i) श्री सुभाष के मैनेजर शुद्ध लाभ पर 10% की दर से गणना की गई कमीशन के हकदार हैं जो कि इस कमीशन की गणना के पश्चात ज्ञात किया गया है।

(ii) डूबत ऋणों पर 600 रु. से बढ़ोत्तरी हुई। संदिग्ध ऋणों पर 10% और 5% देनदारों पर बट्टें प्रावधान दीजिए।

(iii) 25.3.2001 को 1,500 रु. की राशि के माल की आग द्वारा हानि हुई तथा अप्रैल 2001 को बीमा कंपनी ने 950 रु. हानि के मुआवजे के रूप में दिया।

(iv) 200 रु. के विज्ञापन व्यय को आगामी वर्ष में ले जाया गया।

(v) अंतिम रहतिये का मूल्य 18,792 रु. है।

प्रश्न 34. 31 दिसंबर 2002 बी.लाल के निम्नलिखित तलपट से लाभ व हानि खाता और तुलन-पत्र बनाइए :

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
प्लांट व मशीनरी	20,000	पूंजी	80,000
मजदूरी	34,500	लेनदार	44,560
वेतन	15,850	बैंक द्वारा ऋण	15,000
फर्नीचर	10,000	लेनदार	1,740
क्रय पर भाड़ा	1,860	विक्रय	2,50,850
विक्रय पर भाड़ा	2,140	डूबत ऋण पर प्रावधान	2,000
भवन	24,000		
कार	12,000		
क्रय	1,02,000		
विक्रय वापसी	3,100		
डूबत ऋण	1,400		
ब्याज व बैंक खर्चे	400		
बैंकस्थ रोकड़	4,200		
हस्तस्थ रोकड़	1,120		
उत्पादन व्यय	9,500		
बीमा व कर	4,250		
ख्याति	25,000		
सामान्य व्यय	8,200		
फैक्टरी ईंधन व पावर	1,280		
देनदार	78,200		
फैक्टरी बिजली	950		
प्रारंभिक रहतिया	34,200		

अतिरिक्त सूचनाएं

(i) 31 दिसंबर 2002 को अंतिम रहतिये का मूल्य 30,500 रु. था ।

(ii) प्लांट व मशीनरी पर 10% के दर से ह्रास लगाया गया।
फर्नीचर पर 5% की दर से ह्रास लगाया गया ।
कार पर 1,000 रु. का ह्रास लगाया गया ।

(iii) देनदारों पर 5% की दर से डूबत ऋण प्रावधान लगाया गया ।

(iv) कुल लाभ पर 1% की दर से मैनेजर की कमीशन की गणना कीजिए ।

(v) मैनेजर की गणना के पश्चात् जनरल मैनेजर की कमीशन की गणना शुद्ध लाभ पर 2% की दर से कीजिए ।

प्रश्न 35. 31 मार्च 2002 के श्री कोहली ऐजन्सी के तलपट से लाभ व हानि खाता का तुलन-पत्र बनाएँ

पूंजी		1,00,000
भवन	15,000	
आहरण	18,000	
फर्नीचर व फिटिंग	7,500	
मोटर वेन	25,000	
श्री अरुण से 12% की ब्याज दर पर ऋण प्राप्त		15,000
विक्रय		1,00,000
ब्याज का भुगतान	900	
क्रय	75,000	
प्रारंभिक रहतिया	25,000	
प्रतिस्थापन व्यय	15,000	
मजदूरी	2,000	
बीमा	1,000	7,500
कमीशन		10,000
देनदार व लेनदार	28,100	
बैंक शेष	20,000	
	2,32,500	**2,32,500**

समायोजन :

(i) अंतिम रहतिये का मूल्य 31 मार्च 2002 को 32,000 रु. था।
(ii) अदत्त मजदूरी 500 रु.
(iii) पूर्वदत्त बीमा 300 रु.
(iv) अग्रिम कमीशन प्राप्त 800 रु.
(v) पूंजी पर ब्याज 10% प्रतिवर्ष की दर से
(vi) ह्रास : भवन 2.5%, फर्नीचर व फिटिंग 10%, मोटर वेन 10%
(vii) आहरण पर ब्याज 500 रु.
(viii) ऋण पर देय ब्याज के शेष का भुगतान

प्रश्न 36. जून 2002 को लक्ष्मी नारायण के तलपट से लाभ व हानि खाता का तुलन-पत्र बनाइए :

पूंजी व आहरण	10,550	1,19,400
प्राप्य बिल	9,500	
क्रय व विक्रय	2,56,590	3,56,430
विक्रय वापसी	2,780	
प्रारंभिक रहतिया	89,680	
कमीशन		5,640
प्लांट व मशीनरी	28,800	
वेतन	11,000	
यात्रा व्यय	1,880	
देनदार (मोहन द्वारा 1,000 रु. का अनादृत चैक सम्मिलित)	62,000	
लेखन सामग्री	2,000	
दूरभाष व्यय	1,370	
ब्याज व बट्टा	5,870	
डूबत ऋण	3,620	
फर्नीचर व फिटिंग	8,970	
लेनदार		56,630
6% पर ऋण		20,000
मजदूरी	40,970	
हस्तस्थ रोकड़	530	
बैंकस्थ रोकड़	18,970	
बीमा (31 दिसंबर 2002 तक का 300 रु. का प्रीमियम सम्मिलित)	400	
दरें व कर	5,620	
	5,61,100	**5,61,100**

समायोजन :

(i) अंतिम रहतिये (30 जून 2002) का मूल्य 1,28,960 रु. ।

(ii) मोहन द्वारा अनादृत चैक की ½ राशि का अपलेखन ।

(iii) देनदारों पर 5% का प्रावधान ।

(iv) गत वर्ष में क्रय की गई मशीन के प्रतिस्थापन का 1,200 का मूल्य मजदूरी में सम्मिलित है ।

(v) ह्रास : प्लांट व मशीनरी 5%, फर्नीचर व फिटिंग 10% प्रतिवर्ष ।

(vi) उपार्जित कमीशन 600 रु. ।

(vii) गत दो माह का ऋण पर ब्याज का भुगतान नहीं किया गया ।

प्रश्न 37. राम के तलपट से 31 दिसंबर 2002 को लाभ व हानि खाता एवं तुलन-पत्र बनाएं।

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
प्रारंभिक रहतिया	6,000	पूंजी	40,000
वेतन	6,000	क्रय वापसी	500
आहरण	6,000	Y से ऋण प्राप्त	5,000
आंतरिक भाड़ा	1,000	अदत्त किराया	100
बाह्य भाड़ा	500	लेनदार	13,000
विक्रय वापसी	800	अदत्त व्यय	1,900
X को ऋण दिया	3,000	डूबत ऋण प्रावधान	1,000
किराया	1,200	छूट	300
ख्याति	5,000	विक्रय	73,700
मजदूरी	100	शिकमी (Subletting) किराया	500
बीमा प्रीमियम	600		
बैंक	8,500		
क्रय	60,000		
देनदार	30,000		
विज्ञापन	3,000		
डूबत ऋण	500		
बट्टा	600		
रोकड़	200		
फर्नीचर	3,000		

(i) अंतिम रहतिया 9,500 रु.

(ii) बीमा प्रीमियम का तिमाही आगामी वर्ष में देय

(iii) फर्नीचर पर 10% का ह्रास

(iv) X को दिए गए ऋण पर 8% प्रतिवर्ष की दर से ब्याज

(v) Y से प्राप्त ऋण पर 6% प्रतिवर्ष की दर से ब्याज

(vi) 500 रु. के माल का स्वामी द्वारा आहरण

(vii) 5% की दर से डूबत व संदिग्ध ऋण का प्रावधान

(viii) वेतन में 200 रु. प्रति माह की दर से स्वामी के लिए वेतन सम्मिलित।

उत्तर

वस्तुनिष्ठ प्रश्न

I.	(स)	तुलन-पत्र
II.	(अ)	विक्रय
III.	(स)	तुलन-पत्र में पूंजी से घटाकर
IV.	(अ)	लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में
V.	(स)	2,500 रु.
VI.	(ब)	लाभ-हानि खाते के जमा पक्ष में
VII.	(अ)	1,200 रु.
VIII.	(द)	500 रु.
IX.	(ब)	43,000 रु.
X.	(अ)	22,500 रु.
XI.	(अ)	44,000 रु.
XII.	(अ)	6,000 रु.

प्रश्न

10.	शुद्ध लाभ	62,000 रु.
	तुलन-पत्र	1,48,000 रु.
11.	शुद्ध लाभ	3,000 रु.
	तुलन-पत्र	2,42,000 रु.
12.	शुद्ध लाभ	58,000 रु.
	तुलन-पत्र	2,47,000 रु.
13.	शुद्ध लाभ	49,000 रु.
	तुलन-पत्र	1,46,000 रु.
14.	शुद्ध लाभ	57,000 रु.
	तुलन-पत्र	3,55,000 रु.
15.	शुद्ध लाभ	59,600 रु.
	तुलन-पत्र	2,59,600 रु.
16.	शुद्ध लाभ	64,980 रु.
	तुलन-पत्र	3,13,980 रु.
17.	शुद्ध लाभ	33,050 रु.
	तुलन-पत्र	1,36,550
18.	शुद्ध लाभ	19,950 रु.
	तुलन-पत्र	1,40,000 रु.
19.	शुद्ध लाभ	22,500 रु.
	तुलन-पत्र	1,95,500 रु.
20.	शुद्ध लाभ	38,600 रु.
	तुलन-पत्र	1,99,400 रु.

21.	शुद्ध लाभ	89,146 रु.
	तुलन-पत्र	3,24,820 रु.
22.	शुद्ध लाभ	18,500 रु.
	तुलन-पत्र	1,63,500 रु.
23.	शुद्ध लाभ	39,000 रु.
	तुलन-पत्र	1,59,000 रु.
24.	सही तलपट शेष	3,30,000 रु.
	शुद्ध लाभ	18,000 रु.
	तुलन-पत्र	1,89,000 रु.
25.	शुद्ध लाभ	57,000 रु.
	तुलन-पत्र	2,46,100 रु.
26.	शुद्ध लाभ	13,850 रु.
	तुलन-पत्र	63,900 रु.
27.	शुद्ध लाभ	58,400 रु.
	तुलन-पत्र	1,59,600 रु.
28.	शुद्ध लाभ	2,915 रु.
	तुलन-पत्र	1,58,699 रु.
29.	शुद्ध लाभ	37,300 रु.
	तुलन-पत्र	1,65,000 रु.
30.	शुद्ध लाभ	19,800 रु.
	तुलन-पत्र	2,07,200 रु.
31.	शुद्ध लाभ	1,000 रु.
	तुलन-पत्र	2,33,500 रु.
32.	शुद्ध लाभ	10,375 रु.
	तुलन-पत्र	15,61,500 रु.
33.	शुद्ध लाभ	6,900 रु.
	तुलन-पत्र	33,700 रु.
34.	शुद्ध लाभ	55,951 रु.
	तुलन-पत्र	1,97,610 रु.
35.	शुद्ध लाभ	11,510 रु.
	तुलन-पत्र	27,541 रु.
36.	शुद्ध लाभ	5,575 रु.
	तुलन-पत्र	1,24,275 रु.
37.	शुद्ध लाभ	65,028 रु.
	तुलन-पत्र	2,53,708 रु.
38.	शुद्ध लाभ	3,990 रु.
	तुलन-पत्र	57,790 रु.
39.	शुद्ध लाभ	1,96,000 रु.
	तुलन-पत्र	16,32,600 रु.

अध्याय 8

अलाभकारी संस्था के वित्तीय-विवरणों का लेखांकन

अधिगम उद्देश्य

इस पाठ के अध्ययन के पश्चात् आप :

- अलाभकारी संस्था का अर्थ समझ सकेंगे;
- अलाभकारी संस्था व अन्य संस्थाओं के मध्य अंतर समझ सकेंगे;
- कोष लेखांकन की अवधारणा की व्याख्या कर सकेंगे;
- कोष-आधारित लेखांकन इकाइयों को समझ सकेंगे;
- शासकीय प्राप्तियाँ, भुगतान एवं हस्तांतरण के प्रकार एवं विधियाँ समझ सकेंगे;
- प्राप्ति एवं भुगतान खाता तैयार कर सकेंगे; तथा
- अलाभकारी संस्थाओं के वित्तीय-विवरण तैयार कर सकेंगे ।

लेखांकन सदैव किसी एक इकाई के संदर्भ में किया जाता है । एक लेखांकन इकाई में एकल व्यवसाय, डॉक्टर, वकील अथवा चार्टर्ड लेखाकार आदि सम्मिलित होते हैं । लेखांकन इकाई व्यक्तियों का समूह भी हो सकता है जैसे, संयुक्त हिन्दू परिवार, साझेदारी फर्म, संयुक्त कंपनी, शिक्षण संस्थान, सहकारी संस्था, अस्पताल आदि । लेखांकन इकाइयों के उद्देश्यों के आधार पर इन्हें निम्न प्रकार से वर्गीकृत किया जाता है :

- लाभ के उद्देश्य से कार्य करने वाली संस्थाएँ ।
- अलाभकारी संस्थाएँ ।
- **लाभ के उद्देश्य से कार्य करने वाली संस्थाएँ :** ऐसी संस्थाओं का मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना होता है । इन इकाइयों में निर्माता, थोक व्यापारी, फुटकर व्यापारी, ट्रांसपोर्टर, बैंकर, बीमा संस्थाएँ तथा पेशेवर व्यक्ति जैसे– डॉक्टर, वकील, अभियांत्रिक, नक्शानीश आदि आते हैं ।
- **अलाभकारी संस्थाएँ :** ऐसी संस्थाओं का मुख्य उद्देश्य लाभ न कमा कर समाज सेवा करना है। इसलिए इन्हें लाभ न कमाने वाली या अलाभकारी संस्था भी कहते हैं । ऐसी संस्थाओं का मुख्य उद्देश्य समाजिक, शैक्षिणिक, दार्शनिक, सांस्कृतिक, सहायतार्थ आदि होता है । उदाहरणतः खेल-कूद क्लब, सामाजिक एवं शैक्षिक क्लब, धार्मिक संस्था, पुस्तकालय, अस्पताल, अनाथ आश्रम, वृद्ध आश्रम । कुछ अलाभकारी इकाइयाँ, जैसे कि खेल-कूद एवं मनोरंजन क्लब भी विद्यमान हैं जिनका प्राथमिक उद्देश्य अपने सदस्यों को सेवाएँ प्रदान करना होता है। इनमें एक या एक से अधिक उप-इकाइयाँ भी शामिल हो सकती हैं जो सदस्यता, अनुदान, दान, चंदे के माध्यम से मुख्य इकाई के लिए आय अर्जित करती हैं। उदाहरण के लिए एक किक्रेट क्लब, जो कि एक अलाभकारी संस्था है अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु एक भोजनालय चलाकर स्वयं के लिए कोष एकत्रित कर सकती है।

अभी तक आपने उन व्यापारिक संस्थाओं के संदर्भ में अध्ययन किया जिनका प्रमुख उद्देश्य लाभ अर्जन करना है तथा वे व्यावसायिक लेखांकन प्रणाली का अनुसरण करती हैं । इस पाठ में आप अलाभकारी संस्थाओं से संबंधित अवधारणाओं एवं लेखांकन कार्यरीतियों के संदर्भ में पढ़ेंगे । अलाभकारी संस्थाएँ सामान्यतया रोकड़ लेखांकन प्रणाली तथा आंशिक रुप से उपार्जित लेखांकन प्रणाली का अनुसरण करती हैं, अतः इनके द्वारा अनुसरण की गई प्रणाली मिश्रित प्रवृत्ति की होती है। इस अध्याय को दो भागों में विभाजित किया गया है। भाग 1 शासकीय संगठनों की लेखांकन पद्धति तथा भाग 2 गैर-शासकीय एवं अलाभकरी संस्थाओं की लेखांकन पद्धति पर आधारित है।

8.1 अलाभकारी संस्था की अवधारणा

अलाभकारी संस्थाएँ वे संस्थाएँ हैं जो उन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु क्रियाशील होती है जिन उद्देश्यों के लिए उनका उद्गम हुआ है तथा किसी भी परिस्थिति में ये संस्थाएँ लाभ कमाने के उद्देश्य से

प्रेरित नहीं होती है । ऐसी संस्थाओं को निम्न प्रकार परिभाषित किया जा सकता है : ऐसी इकाई जो बिना लाभ– उद्देश्य के, समाज कल्याण कार्य और सेवाएं प्रदान करती है तथा जिसके समता अंश का विक्रय अथवा व्यापार नहीं हो सकता है (An entity that provides, without profit a service beneficial to society and that has an equity interest that can not be sold or traded.) " ।

एमरसन ओ. हैल्के के अनुसार, अलाभकारी संस्था के संदर्भ में लाभ के बिना शब्द का अर्थ यह नहीं है कि ऐसी संस्थाओं को लाभ के उर्पाजन पर रोक है अपितु इसका अभिप्राय यह है कि इसके द्वारा की गई क्रियाओं का संचालन केवल लाभ कमाने की प्रेरणा से प्रेरित नहीं होता है। अतः अपने कार्यकलापों की सामान्य प्रक्रिया में अलाभकारी संस्था का भुगतान पर प्राप्ति के आधिक्य को 'अधिशेष' (Surplus) कहते हैं । यदि शुद्ध परिसंपत्तियों में वृद्धि होती है तो उसका प्रयोग संस्था की संवाओं के विस्तार और कार्यान्वयन के लिए किया जाता है । अलाभकारी संस्थाओं द्वारा समता-अंश सदस्यता अंशदान, विनियोजन अंशदान , अनुदान और सदस्यता शुल्क आदि द्वारा प्राप्त किया जाता है । ध्यान देने योग्य बात यह है कि उपरोक्त चर्चा गैर-सरकारी अलाभकारी संस्था के संदर्भ में ही उपयुक्त है जैसे कि कला, अस्पताल, महाविद्यालय, खेलकूद बोर्ड (उदाहरण के लिए क्रिकेट कंट्रोल बोर्ड, संग्रहालय, मंदिर, गुरुद्वारा, बोर्ड, चर्च आदि) । सरकारी क्षेत्र के अंतर्गत अलाभकारी संस्थाएँ जैसे कि विश्वविद्यालय, अनुसंधान संस्थान, वैज्ञानिक संस्थान, नगरमहापालिका आदि व्यापारिक संस्थाओं की तरह समता अंश नहीं प्राप्त करते हैं । चूंकि सरकारी क्षेत्र में समता अंश पूंजी नहीं पाई जाती है, इसलिए ऐसी संस्थाओं की वित्त व्यवस्था कर-वसूली, सार्वजनिक उद्यम द्वारा अधिशेष एवं ऋणों द्वारा की जाती है ।

अलाभकारी संस्थाओं की अत्यधिक प्रचलन का प्रमुख कारण वर्तमान समाज में बहु-समाजिक एवं राजनैतिक गुटों की विद्यमिता से है जो समाज कल्याण सेवाओं अतः समाज कल्याण से संबंधित कार्यों में इस तरह की संस्थाओं का प्रमुख स्थान होता है क्योंकि इनके द्वारा किए गए कार्यकलाप विशेष तौर पर उन आर्थिक और शारीरिक रुप से कमज़ोर व्यक्तियों को शक्ति संपन्न बनाने की दिशा में सहायक होती है, जिन्हें ये व्यक्ति स्वयं व्यैक्तिक रुप से प्राप्त करने में समर्थ नहीं हो पाते हैं । किसी भी समाज में अलाभकारी संस्थाएँ सामूहिक सामाजिक, नैतिकता के आधार पर विकसित होती हैं, जो आम व्यक्तियों के कष्ट, व्यथा एवं वेदनाओं में कमी लाने के लिए कार्यशील रहती हैं । इन्हीं कारणों के परिणामस्वरुप गत एक दशक में बड़ी संख्या में गैर सरकारी संस्थाएँ उभर कर सामने आई हैं । तथापि अलाभकारी संस्थाओं पर लाभ न कमाने का प्रतिबंध नहीं होता है परंतु उनके द्वारा कमाई गई लाभ-राशि का प्रयोग सेवार्थ उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्रयोग किया जाता है।

8.2 व्यापारिक एवं अलाभकारी संस्था में अंतर

क्र.सं.	*आधार*	*व्यापारिक संस्थाएँ*	*अलाभकारी संस्थाएँ*
1.	प्राथमिक उद्देश्य	क्रियाओं द्वारा *लाभ* कमाने हेतु संचालन	**सेवा उद्देश्य** यदि उप-इकाई से लाभ प्राप्त होता है तो उसे भी सेवा उद्देश्य की पूर्ति हेतु उपयोग किया जाता है ।
2.	स्वामीत्व	**संचालक** स्वयं स्वामी होते हैं । अतः उन्हें लाभ में हिस्सा दिया जाता है ।	अलाभकारी संस्थाओं के **अनुदानकर्ता** संस्था के सदस्य कहलाते हैं ।
3.	लाभ वितरण	**लाभ स्वामियों** के मध्य बाँटा जाता है ।	सदस्यों के मध्य **लाभ नहीं बाँटा** जाता है।
4.	परिणाम	इकाई की क्रियाओं का **परिणाम लाभ होता है** जो कि व्यय के ऊपर विक्रय की राशि से निर्धारित किया जाता है । यह लाम या तो बाँट लिया जाता है अथवा इसे पुनः निवेश किया जाता है। व्ययों का विक्रय से अधिक होना हानि दर्शाता है ।	इन संस्थाओं का परिणाम **अधिशेष** कहलाता है । जो कि आय का व्ययों पर अधिक्य होता है । इससे पूँजी कोष में वृद्धि होती है और इसे सदस्यों के बीच नहीं बाँटा जाता है । व्ययों का आय से अधिक घाटा दर्शाता है ।
5.	लेखांकन विवरण	लेखांकन विवरण में निम्न में से सभी को या कुछ को शामिल किया जाता है । (i) निर्माणी खाता (ii) लाभ-हानि खाता (iii) तुलन-पत्र	लेखांकन विवरण में निम्न को शामिल किया जाता है । (i) प्राप्ति एवं भुगतान खाता (ii) आय एवं व्यय खाता (iii) तुलन-पत्र

8.3 कोष-लेखांकन की अवधारणा

सरकारी एवं अलाभकारी संस्थाएँ अपनी लेखांकन प्रणाली को कोषीय आधार पर संगठित करती हैं। कोष को स्वतंत्र वित्तीय एवं लेखांकन इकाई के रूप में परिभाषित किया जाता है जिसमें रोकड़/ या दायित्व, संचय और समता के अभिलेखन हेतु खातों के समूह का स्व-सतोलन होता है जिसमें पृथक विशिष्ट क्रियाओं के प्रायोजन के लिए विशेष नियमों, प्रतिबंधों के अनुसार उद्देश्यों की पूर्ति की जाती है।

अतः वित्तीय अनुमान, बजट आदि की आंतरिक एवं बाह्य अभिलेखन के लिए प्रत्येक कोष एक उप-लेखांकन इकाई के रूप में कार्य करता है। अलाभकारी संस्थाओं का वैधिक दायित्व यह है कि वे प्रत्येक कोष के संदर्भ में यह निश्चित करें कि कोष का प्रयोग उन्हीं उद्देश्यों को पूरा करने के लिए किया जा रहा है जिन उद्देश्यों की पूर्त्ति हेतु कोष के लिए दाता ने अंशदान दिया है। अतः अलाभकारी संस्थाओं द्वारा प्राप्त किये गए प्रतिबंधित अंशदानों के लिए एक पृथक् लेखांकन प्रणाली की आवश्यकता होती है।

8.3.1 कोष लेखांकन की विशेषताएँ

कोष लेखांकन की निम्नलिखित विशेषताएँ होती हैं :

1. इस प्रकार की लेखांकन प्रणाली सरकारी और गैर-सरकारी अलाभकारी संस्थाओं के द्वारा प्रयोग की जाती हैं।
2. प्रत्येक कोष की लेखांकन और उत्तारदायित्व के लिए एक पृथक् इकाई माना जाता है।
3. प्रत्येक कोष को आय-प्राप्ति और व्यय के आधार पर उनके प्रयोग पर लगाए गए प्रतिबंधों के अनुसार संतुलित किया जाता है।
4. आय-अर्जन के प्रयोग पर प्रतिबंध लागू होने के बावजूद भी ऐसी संस्थाओं में समान्य-कोष भी होते हैं जिनमें से संगठनीय व्यय किये जाते हैं।
5. कोष लोखांकन इकाइयों के अतिरिक्त, ऐसी संस्थाओं में खाता समूह भी होते हैं जिनसे परिसंपत्तियों की आवश्यकता और दायित्व वितरण का खुलासा किया जाता है। बृहत् ऋणों के संदर्भ में, ऐसी संस्थाएँ 'ऋण कोष' स्थापित करती हैं। ध्यान योग्य बात यह है कि ऋण के द्वारा प्राप्त नकद राशि *आमद* कहलाती है।
6. कोष लेखांकन प्रणाली की प्रक्रिया को बेहतर समझने के लिए विभिन्न खातों के बीच संबंध को निम्नलिखित समीकरण में व्यक्त किया जा सकता है :

   परिसंपत्तियाँ + व्यय + ऋण भार + अनुमानित आमद + अंतरकोषीय दावे + दायित्व = विनियोग + आमद + अंतरकोषीय भार + कोष शेष

8.3.2 कोष लेखांकन की पारिभाषिक शब्दावली

कोष लेखांकन में प्रयुक्त की गई शब्दावली निम्नलिखित है :

व्यय : परिसंपत्ति के स्थानांतरण अथवा सेवाएँ या परिसंपत्ति प्राप्त करने अथवा हानि के शोधन के लिए किया गया खर्च, व्यय कहलाता है।

ऋणभार : एक लेखांकन वर्ष में क्रय अथवा अनुबंध द्वारा उत्पन्न भार/ दायित्व ऋण भार कहलाते हैं। क्रय आदेश संबंधी भार दायित्व के भुगतान के लिए सामान्य कोष का एक अंश पृथक् रूप से प्रयोग में लाया जा सकता है।

अंतरकोषीय दावे/हस्तांतरण : से आशय किसी विशिष्ट कार्य अथवा प्रयोग हेतु संसाधनों को अलग रूप से रखने हैं। समान्यतया ऐसे हस्तांतरण सामान्य आमद अथवा किसी अन्य कोष से किये जाते हैं। पूर्ण-प्रकटीकरण की दशा में अंतरकोषीय हस्तांतरण/दावे को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए ताकि वित्तीय वितरणों को गलत अर्थ में न समझा जा सके। इस प्रकार हस्तांतरणों को सही रूप में विवरणों सहित प्रकट किया जाना आवश्यक होता है अन्यथा इसे प्रतिवेदित आय को जान-बूझ कर किया गया

छल-कपट माना जाता है। चूँकि कोषीय हस्तांतरण एक आंतरिक व्यवस्था होती है, अतः इसे कोष प्राप्ति और कोषीय हस्तांतरण व्यय की आय के रूप में नहीं दर्शाया जा सकता है।

विनियोग

दर्शाये गए व्यय शीर्षक के अंतर्गत धनराशि के खर्च करने का आंतरिक प्राधिकरण, विनियोग कहलाता है। इसे किसी विशेष कार्य अथवा क्रिया हेतु अधिकृत धनराशि के रूप में परिभाषित किया जाता है। विनियोजित कोष में से किये गये व्यय को उसी वर्ष का व्यय प्रभार माना जाता है तथा व्ययों के आधिक्य की स्थिति में संबंधित विनियोजनों को प्रतिवर्तित कर दिया जाता है। इस संदर्भ में प्रकटीकरण टिप्पणी द्वारा किया जाता है।

आमद

उपहार, शुल्क, अनुदान, ब्याज, लाभांश, किराया आदि के द्वारा रोकड़ अंतर्वाह आमद कहलाता है। आमद में चालू आय सम्मिलित की जाती है।

8.4 अलाभकारी संस्थाओं के लेखांकन के उद्देश्य

निम्नलिखित उद्देश्य अलाभकारी संस्थाओं की लेखांकन पद्धति से संबंधित है :

- संगठन के वास्तविक वित्तीय परिणामों तथा संगठन के द्वारा स्वीकृत एवं वैधानिक बजट के मध्य तुलना करना।
- चालू लेखांकन वर्ष में व्यावसायिक इकाई की वित्तीय स्थिति का निर्धारण।
- अलाभकारी संस्था लेखांकन प्रणाली पर लागू निर्दिष्ट नियमों, नियमनों एवं अधिनियमों के अनुसरण का निर्धारण करना।
- दिए गए कार्यों एवं दायित्वों के पूर्ति के लिए किये गए व्ययों के आधार पर संगठन की कार्य कुशलता का मूल्यांकन करना।

8.5 कोष के प्रकार

निम्नलिखित कोष सामान्यतया एक संगठन में प्रयोग किये जाते हैं :

चालू अप्रतिबंधित अथवा सामान्य कोष

यह कोष संस्था की सामान्य क्रियाओं के लिए बनाया जाता है। इसे 'परिचालन कोष', अप्रतिबंधित कोष 'सामान्य कोष' भी कहा जाता है। इस प्रकार कोषों पर परिसंपत्तियों के प्रयोग के लिए किसी भी प्रकार का प्रतिबंध नहीं लागू होता है। इस कोष का प्रयोग संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किया गया है। सभी प्रकार के अप्रतिबंधित अनुदान, उपहार, अंशदान तथा आय का अभिलेखन इस

कोष में किया जाता है। यदि संस्था किसी भी प्रकार के प्रतिबंधित कोष नहीं प्राप्त करती हैं तो इस कोष के अंतर्गत संस्था के सभी कार्यकलाप दिखाए जाते हैं। वार्षिक सदस्यता शुल्क, अस्पष्ट रूप से प्राप्त उपहार, अनुदान, अंशदान आदि अप्रतिबंधित कोष के उदाहरण हैं।

गुडलक कम्यूनिटी सर्विस सेंटर
चालू अप्रतिबंधित कोष
वर्ष 31 मार्च 2002 की समाप्ति पर कोष शेष हेतु आय व्यय एवं प्रभार का वितरण

विवरण (राशि रु.)	*(राशि रु.)*	*(राशि रु.)*
आय :		
अंशदान एवं उपहार	4,00,000	
सेवा शुल्क	1,00,000	
बंदोबस्ती कोष से निवेशित आय	25,000	
अन्य आय	15,000	**5,40,000**
व्यय :		
वेतन	2,00,000	
किराया	75,000	
उपयोगिताएँ	50,000	
अन्य व्यय	25,000	**3,50,000**
व्यय पर आय का आधिक्य		1,90,000
अधिव्यय		10,000
वर्ष के प्रारंभ के कोष शेष		2,00,000
घटाया : स्थायी परिसंपत्ति कोष में हस्तांतरण		**1,50,000**
वर्ष के अंत में कोष शेष		50,000

सामान्य कोष के लिए लेखांकन प्रविष्टियाँ

(अ) कोष प्राप्ति पर

बैंक/रोकड़ खाता **नाम**

अंशदान खाता

(ख) कोष का प्रयोग

अंशदान खाता **नाम**

कोष शेष

चालू प्रतिबंधित कोष

जब एक अलाभकारी संस्था किसी विशेष उद्देश्य से संबंधित कार्यों को पूरा करने के लिए अंशदान प्राप्त करती है तो उसे चालू प्रतिबंधित कोष कहते हैं। इस प्रकार के कोष को 'दाता प्रतिबंधित कोष' या 'विशेष कार्य हेतु कोष' भी कहा जाता है। उदाहरण के लिए, किसी विद्यालय ने 'नशा निवारीकरण कार्यक्रम' के लिए एक लाख रुपये की नकद प्राप्त की। इस स्थिति में, यह राशि प्रतिबंधित कोष है जिसका प्रयोग नशा निवारीकरण क्रार्यक्रमों को बढ़ावा देने के लिए ही किया जाना चाहिए। इस उदाहरण में 1 लाख रुपये की धनराशि को नशा निवारीकरण कोष खाते में अभिलिखित किया जाएगा। सामान्यतया चालू प्रतिबंधित कोष कम राशि के रूप में प्राप्त होते हैं तथा इस राशि का प्रयोग या तो चालू वर्ष में या अगले वर्ष में किया जाता है। आमतौर पर समस्त प्रतिबंधित कोषों को एक शीर्षक के अंतर्गत एकत्रित कर दिया जाता है। उदाहरण के लिए, एक महाविद्यालय के विभिन्न प्राध्यापकों द्वारा लिए गए विशिष्ट व्यक्तिगत अनुसंधान परियोजनाओं की कुल धनराशि को अनुसंधान अनुदान कोष में एकत्रित किया जा सकता है। इसमें ध्यानयोग्य बात यह है कि प्रत्येक अनुसंधान परियोजना से संबंधित वितरण जैसे कि स्वीकृत राशि, प्राप्त राशि, खर्च की गई राशि तथा कुल शेष को पृथक् रूप से दर्शाया जाएगा।

गुडलक कम्यूनिटी सर्विस सेंटर
चालू प्रतिबंधित कोष
वर्ष 31 मार्च 2002 की समाप्ति पर कोष शेष हेतु आय व्यय एवं प्रभार का विवरण

विवरण (राशि रु.)	*(राशि रु.)*	*(राशि रु.)*
आय :		
अंशदान	2,00,000	
उपहार	75,000	
अन्य आय	25,000	3,00,000
व्यय :		
खेल-कूद इनाम	1,75,000	
समाज कल्याण कार्यक्रम	45,000	
अन्य व्यय	38,000	2,58,000
व्यय पर आय का आधिक्य		42,000
वर्ष के प्रारंभ में कोष शेष		18,000
वर्ष के अंत में कोष शेष		**60,000**

वर्ष 31 मार्च 2001 को संक्षिप्त (Abstract) तुलन-पुत्र

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*		*राशि (रु.)*
चालू प्रतिबंधित कोष	60,000	चालू प्रतिबंधित कोष		
		HDFC बैंक में निवेश	30,000	
		बैंक ऑफ बड़ौदा	20,000	
		रोकड़	10,000	
				60,000

लेखांकन प्रविष्टियाँ (अलाभकारी संस्था के संदर्भ में)

(अ) कोष प्राप्ति पर

रोकड़ परिचालन खाता **नाम**

प्रतिबंधित कोष

(ब) कोष के प्रयोग पर

प्रतिबंधित कोष खाता **नाम**

अनुसंधान हेतु अंशदान खाता

बंदोबस्ती कोष एक अलाभकारी संस्था द्वारा दान में प्राप्त की गई परिसंपत्तियों को बंदोबस्ती कोष में सम्मिलित किया जाता है। यह परिसंपत्तियाँ एक वैधानिक शर्त के निहित प्राप्त की जाती हैं कि इनकी मूल धनराशि स्थायी रूप से कायम रहे तथा इनके प्रयोग से प्राप्त आय को संस्था के भिन्न-भिन्न कार्यकलापों के लिए प्रयोग में लाया जा सके। यही कारण है कि बंदोबस्ती कोष में निवेश से प्राप्त आय के प्रयोग पर किसी प्रकार का प्रतिबंध लागू नहीं होता है अतः इन्हें चालू अप्रतिबंधित कोष के अंतर्गत प्रतिवेदित किया जाता है।

किन्हीं परिस्थितियों में बंदोबस्ती दान, कोष निवेश से अर्जिज आय के प्रयोग पर प्रतिबंध के आधार पर प्राप्त किये जाते हैं। ऐसी स्थिति में अर्जित आय को बंदोबस्ती कोष में जोड़ा जाता है तथा संबंधित व्ययों को कोष की आय से घटाया जाता है। आय का व्यय पर आधिक्य को कोष में जोड़ा जाता है जिसे मूल कार्य के लिए अतिरिक्त आय को अर्जित करने हेतु निवेश किया जाता है। उदाहरण के लिए विश्वविद्यालय द्वारा प्रशंसनीय विद्यार्थी को स्वर्ण पदक से पुरस्कृत करने के लिए 1 लाख रुपये की धनराशि प्राप्त हुई। इस दशा में स्वर्ण पदक के लिए बंदोबस्ती एक प्रतिबंध है अतः स्वर्ण पदक पर व्यय की राशि निवेशित राशि से उत्पन्न ब्याज राशि के बराबर अथवा कम हो सकती है। अधिशेष की दशा में इसे पुनः निवेश कर कोष में जोड़ दिया जाता है।

एक अन्य संभावना यह है कि इस प्रवृत्ति के दान/अनुदान किसी संगठन द्वारा प्राप्त किये जाएँ जिनसे प्राप्त आय को दाता के निर्देशानुसार लाभभोगी को दिया जा सके । उदाहरण के लिए, एक संस्था साहित्य अध्ययन के लिए 10 लाख रुपये का अनुदान प्राप्त करती है। इस स्थिति में 10

लाख रुपये की धनराशि के निवेश से अर्जित आय को केवल छात्रवृत्ति के रूप में बाँटा जा सकता है।

वर्ष 31 मार्च 2001 को संक्षिप्त (Abstract) तुलन-पुत्र

विवरण		*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*	
सर सायाजी राव डॉयमण्ड जुबली कोष :			सर सायाजी राव डायमण्ड जुबली कोष : निवेश		
पूर्व खाते के अनुसार	15,00,000		HDFC बैंक	10,00,000	
पूर्व खाते के अनुसार व्यय	3,00,000		बैंक ऑफ बड़ौदा	5,00,000	
जमा : दान	2,00,000		भवन में वृद्धि	5,00,000	
		20,000,00			**20,000,00**

लेखांकन प्रविष्टियाँ

(अ) बंदोबस्ती की प्राप्ति पर

रोकड़/बैंक खाता **नाम**

बंदोबस्ती कोष खाता

(ब) निवेश करने पर

निवेश खाता **नाम**

रोकड़/बैंक खाता

(स) ब्याज/लाभांश प्राप्ति पर

रोकड़/बैंक खाता **नाम**

ब्याज/लाभांश खाता

ब्याज का बंदोबस्ती और मिलान व्ययों में हस्तांतरण

ब्याज/लाभांश खाता **नाम**

व्यय खाता

बंदोबस्ती खाता

(द) पदक आदि का क्रय

व्यय खाता **नाम**

रोकड़/बैंक खाता

(ई) अप्रतिबंधित कोष में हस्तांतरण

बंदोबस्ती कोष खाता **नाम**

अप्रतिबंधित कोष

स्थायी परिसंपत्ति कोष

जब एक अलाभकारी संस्था उपहार और अंश दान द्वारा परिसंपत्तियों का अधिग्रहण करती है तो उन्हें 'स्थायी परिसंपत्ति कोष'/'भवन और उपकरण कोष'/'प्लांट कोष' में अभिलिखित हैं। ध्यान योग्य बात यह है कि परिसंपत्तियों के अधिकरण पर व्यय की गई राशि को दाता द्वारा प्रतिबंधित एवं अप्रतिबंधित उपहारों के रूप में नीतिबद्ध किया जाता है। इसमें उस राशि को भी सम्मिलित किया जाता है जो पूर्णतः खर्च नहीं हो पाई है। कभी-कभी अप्रतिबंधित उपहार की राशि/सामान्य कोष को हस्तांतरण अन्य किसी कोष में कर दिया जाता है। ऐसे हस्तांतरण को अंतर-कोषीय हस्तांतरण कहते हैं। ह्रास के बराबर राशि को अप्रतिबंधित कोष से प्लांट कोष में हस्तांतरित किया जाता है।

इस प्रक्रिया को निम्न प्रकार से दर्शाया गया है :

अप्रतिबंधित कोष

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
ह्रास पर प्रावधान	XXX	
प्लांट खाते में हस्तांतरण		XXX

प्लांट कोष

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
अप्रतिबंधित कोष में हस्तांतरण	XXX	
संचित ह्रास		XXX

गुडलक कम्यूनिटी सर्विस सेंटर
स्थायी परिसंपत्ति कोष
वर्ष 31 मार्च 2002 की समाप्ति पर कोष के शेष में परिवर्तन का विवरण

विवरण	*राशि (रु.)*
वर्ष के प्रारंभ में कोष का शेष	8,00,000
जमा : हस्तांतरण	1,50,000
वर्ष के अंत में कोष का शेष	9,50,000

गुडलक कम्यूनिटी सर्विस सेंटर
वर्ष 31 मार्च 2001 को संक्षिप्त (Abstract) तुलन-पत्र

विवरण	रु.	परिसंपत्तियाँ	रु.
स्थाई परिसंपत्ति कोष	9,50,000	स्थायी परिसंपत्तियाँ	9,50,000

कोषीय लेखांकन एवं अकोषीय लेखांकन में अंतर

आधार	कोषीय लेखांकन	अकोषीय लेखांकन
1. बही खाते का आधार	नकद आधार	उपार्जित आधार
2. मुद्रा का प्रयोग	सामान्य कोषों के अतिरिक्त अन्य सभी कोषों को विशिष्ट कार्यों के लिए प्रयोग किया जाता है और अभिलेखन के दृष्टिकोण से पृथक् कोष बनाए जाते हैं।	साधनों का प्रयोग किसी विशेष कार्यों के लिए नहीं किया जाता है। समस्त साधनों को स्वामित्व पूँजी और ऋण के आधार पर वर्गीकृत किया जाता है।
3. समता लेखांकन	इसमें व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के समूह का स्वामित्व अधिकार नहीं होता है अतः समता नहीं होती है।	इसमें समता लेखांकन प्राथमिक केंद्र होता है।
4. लेखांकन की इकाई	प्रत्येक कोष राजकोषीय एवं वित्तीय लेखांकन इकाई होता है।	व्यावसायिक लेनदेनों का अभिलेखन एवं प्रतिवेदन के लिए व्यावसायिक उद्यम एक लेखांकन इकाई होता है।
5. उत्तरदायित्व	उत्तरदायित्व नियम, नियमन, विधि-निर्माण संसद अंशदान, कर्ता एवं कोष के दाता के प्रति होता है।	उत्तरदायित्व स्वामित्वों, ऋणदाताओं, कर्मचारियों सरकार, नियम की उपयोगताओं एवं आम जनता के प्रति होती है।
6. वित्तीय विवरण	बजट, आय एवं व्यय खाता, कोष में परिवर्तन एवं प्रयोग का विवरण, ऋण का सार।	लाभ व हानि खाता, तुलन-पत्र, रोकड़ अंतर्वाह विवरण व्यापारिक इकाई की वित्तीय स्थिति में परिवर्तन का विवरण।
7. अधिशेष/आय	सामान्यतया, व्यय प्राप्ति अधिक अथवा बाराबर होते हैं, अतः घाटे की स्थिति एक साधारण बात है। कभी-कभी प्रतिबंधों के कारणवश किसी कोष का व्यय पर आय का आधिक्य हो सकता है।	आमद और व्यय के मिलान का परिणाम लाभ अथवा हानि होता है।
8. बजट	बजट की स्वीकृति वित्तीय लेनदेनों का आधार बजट की स्वीकृति को माना जाता है। अतः प्राधिकरण और विनियोजन उलंघनीय हैं। इसके अतिरिक्त, खाता शीर्षक बजट से ही निकाले जाते हैं।	लेखांकन संहिताकरण के व्यापारिक सिद्धांत का प्रयोग होता है। बजट प्रणाली वैकल्पिक होती है।

9. समायोजन	नकद प्रणाली के अंतर्गत, बकाया अग्रिम व्यय तथा उपार्जित आय को अभिलिखित नहीं किया जाता है। किंतु परिवर्तित उपार्जन प्रणाली के अनुसार, प्रतिबंधित कार्यों के लिए ऐसे समायोजनों का अभिलेखन होता है।	सभी समायोजन समान्यतः मान्य लेखांकन सिद्धांत के आधार पर किए जाते हैं।
10. ह्रास	ह्रास को व्यापारिक कार्यकलापों की लागत के आधार पर अभिलेखित नहीं किया जाता है। ह्रास को परिसंपत्ति के प्रतिस्थापन लागत के आधार कोषों के विनियोजन पर माना जाता है।	ह्रास को व्यापारिक व्यय के रूप में अभिलेखित किया जाता है तथा इस संदर्भ में परिसंपत्ति लेखांकन किया जाता है।

प्रदर्श 8.1

8.6 शासकीय लेखांकन प्रणाली

इस अनुच्छेद में भारत सरकार की शासकीय लेखांकन प्रणाली के संदर्भ में संक्षिप्त व्याख्या करेंगे। अधिक जानकारी के लिए आप समय-समय पर गठित एवं लागू किए गए शासकीय लेखांकन नियम को देख/अवलोकन कर सकते हैं। शासकीय लेखांकन प्रणाली का मूल उद्‌देश्य वर्ष भर की अनुमानित धनराशि की प्राप्ति एवं व्यय का संभावित विशुद्‌धता के साथ पूर्वानुमान लगाना है तथा यह भी ज्ञात करना है कि क्या प्राप्त धनराशि और गत वर्ष के कोष शेष व्ययों के लिए पर्याप्त हैं। इसके लिए, प्रतिवर्ष पूँजीगत एवं आयगत प्राप्ति और वितरण के लिए संसद/राज्य विधान मंडल में बजट रखा जाता है। इसके अतिरिक्त व्ययों को नियोजित और अनियोजित व्ययों में बाँटा जाता है । बजट संसद/विधान मंडल में सर्वसम्मति से पास किया जाता है और विभिन्न प्राप्तियों एवं वितरण के प्राधिकरण के लिए एक पृथक् विनियोजन बिल पास किया जाता है बजट एवं विवरण खातों के आधार पर सरकार इस बात का निर्धारण करती है कि (अ) क्या खर्चों को घटाना अथवा क्रियाओं का विस्तृत करना न्यायसंगत है और (ब) क्या तदनुसार आमद को बढ़ा सकती है।

सारिक रूप में, शासकीय लेखांकन प्रणाली के निम्नलिखित उद्‌देश्य होते हैं :

(1) सरकार के वित्तीय कार्यकलापों और वैधानिक रूप से स्वीकृत बजट का ऐतिहासिक अभिलेखन करना।

(2) विभिन्न क्रियाओं पर किए गए व्ययों का प्रतिवेदन करना।

(3) यह सूचना प्रदान करना कि सरकार किस प्रकार से अपनी क्रियाओं और आवश्यकताओं के लिए वित्त एकत्रित करती है।

(4) सेवाओं, लागत सामध्यता और कार्य संपादन के संदर्भ में समुच्चित सूचनाएँ देना जो सरकार की क्रियाओं के मूल्यांकन हेतु महत्त्वपूर्ण हैं।

(5) मियादी रिपोर्टिंग द्‌वारा राष्ट्रीय/राज्य/केंद्रीय शासक प्रदेश के वित्तीय प्रबंध में सहायता करना।

8.6.1 शासकीय लेखांकन पद्धति

सरकार द्वारा किए गए लेनदेन अधिकांशतः नकद आधारित होते हैं अतः रोकड़ लेखांकन पद्धति का अनुसरण किया जाता है। परंतु, कुछ लेनदेनों में सरकार बैंकर, प्रेषक, ऋणी अथवा ऋणदाता के रूप में कार्य करती है, अतः ऐसी दशा में उपार्जन लेखांकन प्रणाली का अनुसरण किया जाता है।

इसके तीन मूल आधार होते हैं : तत्व (व्यय, आमद, प्राप्ति, वितरण, दायित्व, रोकड़-शेष), मापन और मान्यता । इनकी व्याख्या निम्नलिखित है :

- तत्व व्यय, आय, प्राप्ति, वितरण, दायित्व परिसंपत्ति से संबंधित लेनदेन की एक मद है।
- मापन तत्वों के अभिलेखन में वित्तीय राशि की निर्धारण की प्रक्रिया है।
- मान्यता मदों को वित्तीय विवरण में समाविष्ट करने की प्रक्रिया है जो तत्व के क्षेत्र के अंतर्गत आते हैं और मान्यता के मापदंड को पूरा करते हैं।

रोकड़ आधारित लेखांकन

- नकद विनिमय पर लेनदेन
- नकद प्राप्ति एवं नकद भुगतान के आधार पर वित्तीय परिणामों की विवेचना।
- प्राप्तियाँ, व्यय, नकद शेष तत्व सम्मिलित होते हैं।

लेखांकन का उपार्जन आधार

लेखांकन का उपार्जन आधार सामान्यतः मान्य लेखांकन सिद्धांतों का अनुसरण करता है तथा इस पद्धति का प्रयोग ट्रस्ट, पूँजीगत परियोजनाओं विशेष मूल्यांकन और अंतर शासकीय कोष हस्तांतरण में किया जाता है। परिवर्तित उपार्जन लेखांकन पद्धति का प्रयोग सामान्य कोष, विशेष आमद और ऋण कोष में किया जाता है।

परिवर्तित उपार्जन लेखांकन पद्धति को उस लेखांकन पद्धति के रूप में परिभाषित किया जाता है जिसमें व्ययों और आमद का अभिलेखन नकद विनिमय के आधार पर किया जाता है न कि माल और स्वीकृत आमद के आधार पर ।

आमदनी के स्रोत, जिनसे वैधानिक परिवर्तनीय दावों की उत्पत्ति होती है जैसे कि परिसंपत्ति, जिनका निर्धारण किया जा सकता है और अंतर शासकीय हस्तांतरण को उपार्जन लेखा पद्धति पर अभिलिखित करते हैं। इसमें तीन तत्व शामिल किए जाते हैं :

- आमदनी।
- व्यय।
- परिसंपत्तियाँ जिनमें भौतिक परिसंपत्ति सम्मिलित हैं।
- शुद्ध परिसंपत्ति।
- नकद प्रवाह।

प्राप्तियाँ : पारस्परिक एवं अपारस्परिक लेनदेनों, ऋणों, ब्याज या परिक्षित अंशदानों द्वारा उत्पन्न रोकड़ अंतर्वाह को प्राप्ति कहते हैं।

अपारस्परिक लेनदेन

- कराधान।
- मुद्रा का निर्गम।
- अनुदान।
- दान।
- अंशदान।

पारस्परिक लेनदेन

- माल एवं सेवाओं का विक्रय
- परिसंपत्तियों का विक्रय

वित्तीय अंतर्वाह

- ब्याज प्राप्ति
- ऋण
- पूँजी अंशदान
- परिरक्षित प्राप्ति

भुगतान

- अपारस्परिक लेनदेन
- शासकीय स्थानाँतरण
- अनुदान
- अंशदान
- दान

पारस्परिक लेनदेन

- माल एवं सेवाओं का क्रय
- परिसंपत्तियों का अधिग्रहण
- पूँजीगत निवेश एवं ऋण

वित्तीय बहीवाई

- ब्याज भुगतान
- ऋण का भुगतान

परिरक्षित भुगतान परिसंपत्तियाँ

- परिसंपत्तियाँ वे मूल्यवान वस्तुएँ हैं जिन्हें व्यवसाय संचालन के प्रयोग में लाया जाता है। एक व्यावसायिक संगठन के वे आर्थिक साधन हैं जिन्हें मुद्रा के रूप में उपयोगी ढंग से प्रस्तुत किया

जा सकता है। परिसंपत्तियाँ वित्तीय हो सकती हैं (बांड, प्राप्त, अंश, ऋण आदि); भौतिक हो सकती हैं (स्वर्ण, चाँदी, भूमि, भवन, बाँध, फर्नीचर, फिक्सचर, उपकरण, प्लांट, मुद्रा आदि) तथा अमूर्त हो जाती हैं (एकत्र, स्वामित्व, लाइसेंस आदि) ।

- **दायित्व :** वे उधार राशि होती है जिनका भुगतान किसी व्यावसायिक संस्था को मुद्रा के रूप में करना है या भविष्य में उसके बदले सेवाएँ प्रदान करनी हैं। देय खाते, उपार्जित ब्याज भुगतान, उपार्जित मजदूरी एवं वेतन, पेंशन, गारंटी तथा क्षतिपूर्ति; जैसे— मुद्रा निर्गम, ऋण, दुर्घटना क्षतिपूरक बाध्यता।
- **वचनबद्धता :** अनुबंध पर आधारित भविष्य में उत्पन्न होने वाले दायित्व सरकार के उत्तरदायित्व माने जाते हैं। चूँकि उत्पत्ति के समय बाध्यता निश्चित नहीं होती है, अतः इसका दायित्व के रूप में मान्य होना आवश्यक होता है।

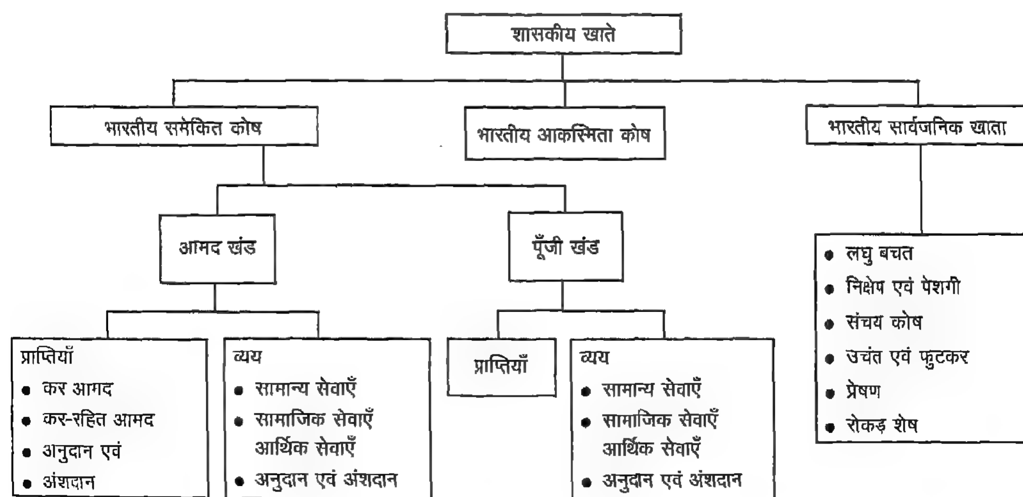
8.5.2 शासकीय खातों का वर्गीकरण

शासकीय खातों के तीन प्रकार होते हैं :

भाग I : भारतीय समेकित कोष।

भाग II : भारतीय आकस्मिता कोष।

भाग III : भारतीय सार्वजनिक खाता।



प्रदर्श 8.2 : शासकीय खातों का ढ्रांचा ।

भारतीय समेकित कोष

इस कोष में समस्त आमद, ऋण तथा सरकार को शोध्य ऋण आदायगी द्वारा प्राप्त धनराशि को सम्मिलित किया जाता है। इसे तीन भागों में बाँटा जाता है :

प्रथम भाग में आमद खाता बनाते हैं जिसमें आयगत प्राप्ति एवं भुगतान का विवरण दिया जाता है। **दूसरे भाग** में पूँजीगत प्राप्ति एवं व्यय का विवरण होता है।

तीसरा भाग सार्वजनिक ऋण तथा कर्ज एवं पेशगी से संबंधित होता है, जिसमें आंतरिक ऋण, केंद्रीय सरकार के बाह्य ऋण, सरकार द्वारा दिए गए कर्ज एवं पेशगी तथा उनकी वसूली सम्मिलित होती है।

आकस्मिता कोष : यह कोष अग्रदाय प्रकृति का होता है जिसे वैधानिक तौर पर संसद द्वारा बनाया जाता है और जिसके माध्यम से सरकार आकस्मिक व्ययों, संसद के विचाराधीन प्राधिकरण की पूर्ति कर सकती हैं।

भारतीय सार्वजनिक खाता : भारत सरकार के पक्ष में प्राप्त की गई समस्त धनराशि को भारतीय सार्वजनिक खाते में जमा (Credit) किया जाता है। ऋणों से संपादित लेनदेन (भाग-1 के अतिरिक्त) निपेक्ष, पेशगी, प्रेषण तथा उचंत का अभिलेखन इस खाते में किया जाता है।

खातों के खंड एवं उप-खंड

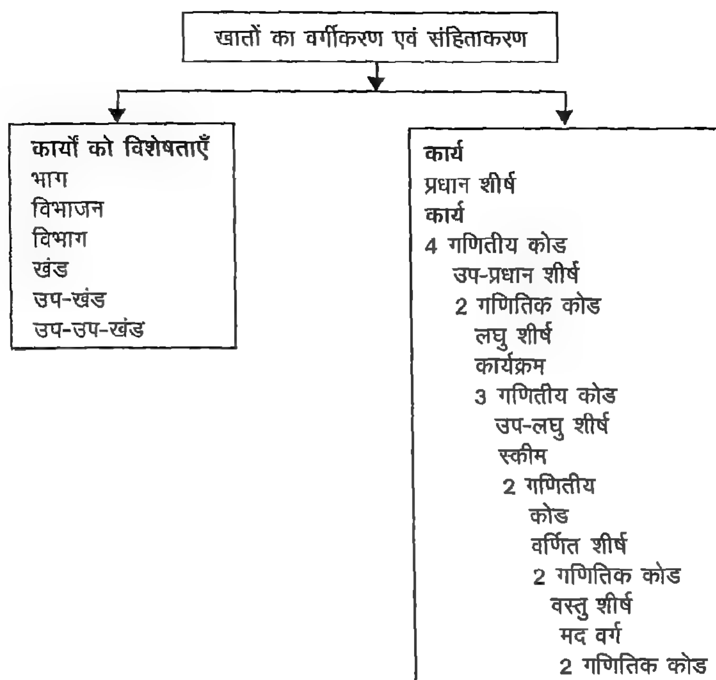
भारतीय समेकित कोष के प्रत्येक भाग एवं विभाग के अंतर्गत लेनदेनों को खंडों में वर्गीकृत किया जाता है; जैसे कि सामान्य सेवाएँ, सामाजिक एवं समुदाय सेवाएँ। खंडों को पुनः उपखंडों में विभाजित किया जा सकता है। एक विभाग के प्रत्येक खंड वर्णाक्षरों के माध्यम से विभाजित किए जाते हैं।

प्रधान, लघु एवं वर्णीत शीर्ष

भारतीय समेकित कोष के अंतर्गत आने वाले प्रधान खाता शीर्ष में कृषि, रक्षा सेवाएँ सम्मिलित की जाती हैं। लघु शीर्ष के अंतर्गत लिए गए कार्यक्रम आते हैं तथा उपलघु शीर्ष में स्कीम अथवा क्रियाएँ शामिल की जाती हैं। वर्णीत शीर्ष में वस्तु का वर्गीकरण आता है, जिसके द्वारा वेतन, कार्यालय व्यय, अनुदान, कर्ज एवं निवेश जैसे व्ययों पर नियंत्रण रखा जाता है।

खातों का संहिताकरण

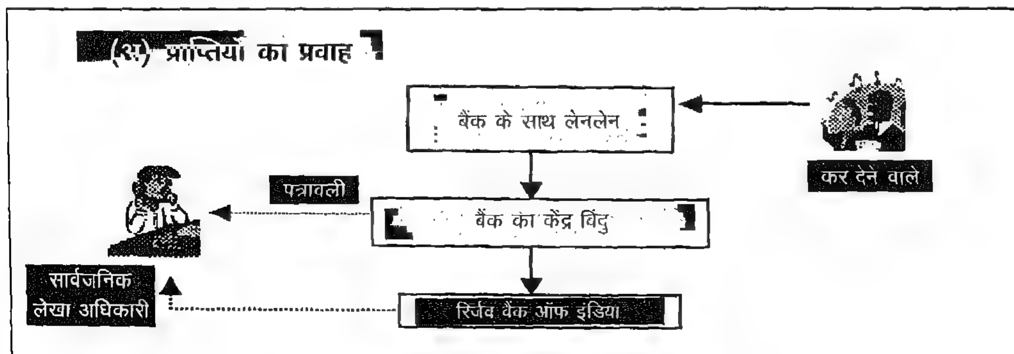
प्रत्येक प्रधान शीर्ष को चार गणितिक अंक , प्रत्येक उपप्रधान शीर्ष को दो गणितिक अंक और प्रत्येक लघु शीर्ष को तीन गणितिक अंक प्रदान किए जाते हैं (देखें प्रश्न सं. 8.3) इसकी व्याख्या निम्नवत उदाहरण में की गई है :

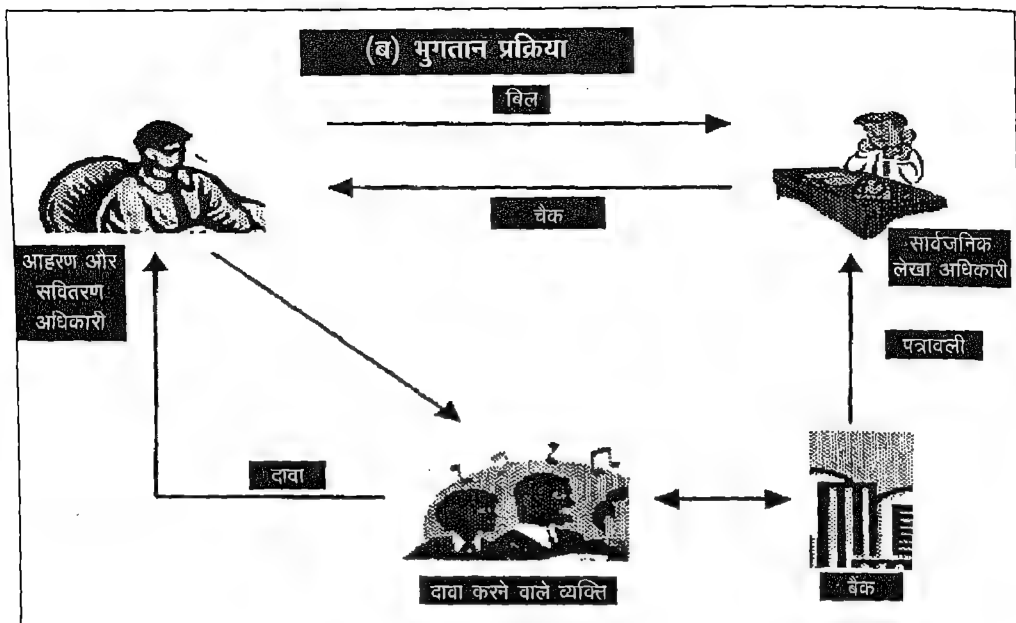


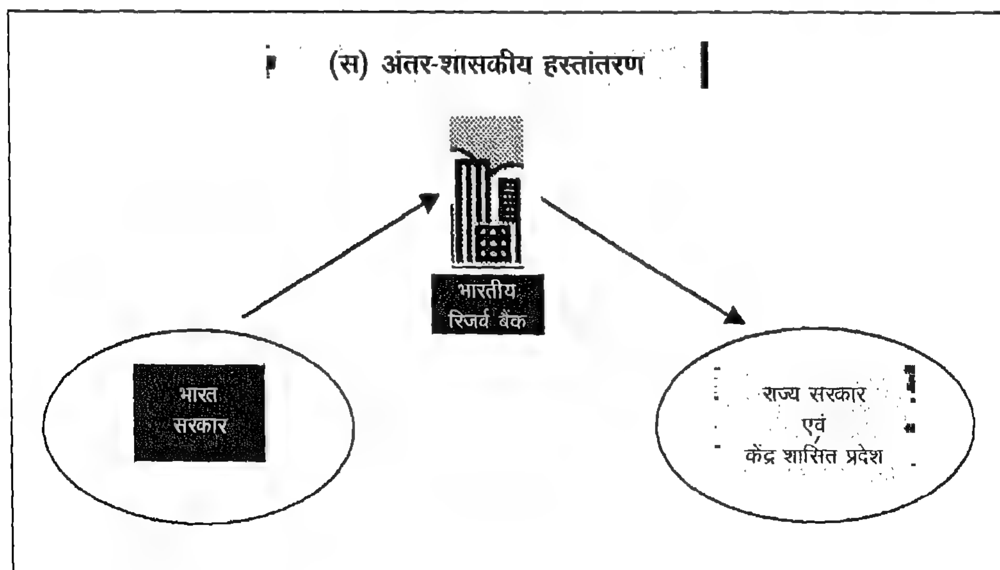
प्रदर्श 8.3 : संहिता प्रणाली ।

8.7 प्राप्ति, भुगतान एवं अंतर-शासकीय हस्तांतरण की प्रक्रिया

समस्त प्राप्तियाँ (कर, ऋण, ब्याज प्राप्ति तथा अन्य) भुगतान (नागर, रक्षा तथा समान्य सेवाएँ से संबंधित व्यय) तथा अंतर-शासकीय हस्तांतरण भारत सरकार लेखांकन नियम 1990 के द्वारा नियत प्रारूप, प्रमाणक द्वारा किए जाते हैं। प्राप्ति, भुगतान तथा अंतर-शासकीय हस्तांतरण की प्रक्रिया संक्षिप्त रूप में प्रदर्श सं. 8.4 में दिखाई गई है।







प्रदर्श 8.4 : प्राप्ति, भुगतान एवं हस्तांतरण की प्रक्रिया ।

8.7.1 लेनदेनों का अभिलेखन

1. अनुमानित आमद का अभिलेखन

अनुमानित आमद जो एक परिसंपत्ति खाता होता है, का नाम (Debit) और कोष शेष को जमा (Credit) किया जाता है।

	सामान्य बही खाता		*सहायक बही खाता*	
अनुमानित आमद *कोष शेष*	*नाम (रु.)*	*जमा (रु.)*	*नाम (रु.)*	*जमा (रु.)*
अनुमानित आमद	9,0,000			
कोष शेष		9,00,000		
अनुमानित आमद वही खाता :				
कर आमद			5,00,000	
लाइसेंस एवं अनुज्ञा			2,00,000	
सेवा शुल्क			1,20,000	
दंड तथा अन्य			80,000	

2. विनियोजन का अभिलेखन

कोष शेष	*सामान्य बही खाता*		*सहायक बही खाता*	
अन्य अनुमानित प्रयोग विनियोजन	*नाम (रु.)*	*जमा (रु.)*	*नाम (रु.)*	*जमा (रु.)*
विनियोजन बही खाता	8,00,000			4,00,000
शासकीय		30,000		2,00,000
आय-सुरक्षा		7,70,000		2,00,000
स्वास्थ्य एवं समाज सेवा				60,000
अनुमानित अन्य प्रयोग				1,10,000
				30,000

आमद प्राप्ति की दशा में रोकड़ खाता नाम तथा आमद खाता जमा किया जाता है। मान लीजिए, 5,00,000 रु. की कर आमद में से 4,50,000 रु. एकत्रित किए गए और उनका वितरण निम्न प्रकार से किया गया :

रोकड़	*सामान्य बही खाता*		*सहायक बही खाता*	
आमद	*नाम (रु.)*	*जमा (रु.)*	*नाम (रु.)*	*जमा (रु.)*
आमद बही खाता	4,50,000			
शासकीय		4,50,000		3,00,000
आम सुरक्षा				30,000
सार्वजनिक पार्क				40,000
स्वास्थ्य एवं समाज सेवा				80,000

8.8 व्ययों का अभिलेखन

अनुमानित दायित्व ऋणभार कहलाते हैं। ऋणभार को अभिलिखित करने के लिए, जैसे कि क्रय अथवा अन्य वचनबद्धता के संदर्भ में ऋणभार नियंत्रण खाता नाम किया जाता है और ऋणभार प्रावधान जमा किया जाता है। उदाहरण के लिए, वर्ष 2002 के लिए ऋणभार 1,00,000 रु. है। इस लेनदेन को निम्न प्रकार अभिलिखित किया जाएगा :

वर्ष 2002 में ऋणभार	*सामान्य बही खाता*		*सहायक बही खाता*	
वर्ष 2002 में ऋणदाता प्रावधान	*नाम (रु.)*	*जमा (रु.)*	*नाम (रु.)*	*जमा (रु.)*
	1,00,000			
		1,00,000		
आमद बहीखाता				
शासकीय			50,000	
आम सुरक्षा			25,000	
सार्वजनिक पार्क			20,000	
स्वास्थ्य एवं समाज सेवा			5,000	

इस प्रकार सभी लेनदेन समान्य कोष में अभिलिखित किए जाते हैं (भारतीय समेकित कोष) तथा बजट बनाने की प्रक्रिया में इसकी प्रविष्टियाँ की जाती हैं।

उदाहरण 1

कन्या महाविद्यालय ने शोध और अनुसंधान को प्रोत्साहित करने के लिए बंदोबस्त राशि प्राप्त की जिनका विवरण निम्नलिखित है :

वर्ष 1 अप्रैल 2000 को शेष :	
प्रबंध हेतु IPCL शोध कोष	20,00,000
सूक्ष्म जीव विज्ञान हेतु IPCL शोध कोष	10,00,000
GSFC छात्रवृत्ति	30,00,000
वर्ष 1 अप्रैल 2000 को ब्याज शेष	
प्रबंध हेतु IPCL शोध कोष	40,00,000
सूक्ष्म जीव विज्ञान हेतु IPCL शोध कोष	4,00,000
GSFC छात्रवृत्ति	3,00,000
वर्ष 31 मार्च 2001 की समाप्ति पर ब्याज की प्राप्ति	
प्रबंध हेतु IPCL शोध कोष	6,00,000
सूक्ष्म जीव विज्ञान हेतु IPCL शोध कोष	1,50,000
GSFC छात्रवृत्ति	3,00,000
वर्ष भर के व्यय	
प्रबंध हेतु IPCL शोध कोष	5,00,000
सूक्ष्म जीव विज्ञान हेतु IPCL शोध कोष	2,50,000
GSFC छात्रवृत्ति	2,00,000
GSFC छात्रवृत्ति कोष के लिए अंशदान प्राप्त	2,00,000
वर्ष के अंत में निवेश	
प्रबंध हेतु IPCL शोध कोष	50,00,000
सूक्ष्म जीव विज्ञान हेतु IPCL शोध कोष (शासकीय ब्रांड)	14,00,000
GSFC छात्रवृत्ति (LIC वार्षिकी)	36,00,000

कोषों के शेष स्टेट बैंक ऑफ इंडिया के बैंक खाते में रखे जाते हैं।

उक्त सूचनाओं से बंदोबस्ति कोष में परिवर्तन विवरण तैयार कीजिए तथा संबंधित मदें आर्थिक चिट्ठे दिखाइए।

हल :

बंदोबस्ति कोष परिवर्तन का विवरण

विवरण	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
अ. प्रबंध हेतु IPCL शोध कोष		
ब्याज का प्रारंभिक शेष	40,00,000	
जमा : ब्याज प्राप्ति	6,00,000	
घटाया : वर्ष भर में व्यय	46,00,000	
ब्याज का अंतिम शेष	5,00,000	
कोष का प्रारंभिक शेष		
		41,00,000
		20,00,000
		61,00,000
ब. सूक्ष्म जीव विज्ञान हेतु IPCL शोध कोष		
ब्याज का प्रारंभिक शेष	4,00,000	
जमा : ब्याज प्राप्ति	1,50,000	
घटाया : वर्ष भर का व्यय	5,50,000	
ब्याज का अंतिम शेष	2,50,000	
कोष का प्रारंभिक शेष		3,00,000
वर्ष के दौरान प्राप्त कोष		10,00,000
कोष का अंतिम शेष		2,00,000
		15,00,000
स. GCFL छात्रवृत्ति कोष		
ब्याज का प्रारंभिक शेष		
जमा : वर्ष भर में ब्याज प्राप्त	30,00,000	
घटाया : वर्ष भर का व्यय	3,00,000	
ब्याज का अंतिम शेष	6,00,000	
जमा : कोष का प्रारंभिक शेष	2,00,000	
जमा : अंशदान प्राप्त		4,00,000
कोष का अंतिम शेष		30,00,000
		2,00,000
		37,00,000
कुल बंदोबस्ति कोष		1,12,00,000

31 मार्च 2001 को आर्थिक चिठ्ठा

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसम्पतियाँ*		*राशि (रु.)*
अ. बंदोबस्ति कोष प्रबंध हेतु IPCL शोध कोष	61,00,000	बंदोबस्ति कोष अ. प्रबंध हेतु IPCL शोध कोष : शासकीय ब्रांड बैक शेष	 50,00,000 11,00,000	61,00,000
ब. सूक्ष्म जीव विज्ञान हेतु IPCL शोध कोष	15,00,000	ब. सूक्ष्म जीव विज्ञान हेतु IPCL शोध कोष शासकीय ब्रांड	 14,00,000 1,00,000	15,00,000
स. GSGO छात्रवृत्ति कोष	36,00,000	स. GSFC छात्रवृत्ति कोष : LIC वार्षिकी		36,00,000
कुल	**1,12,00,000**	**कुल**		**1,12,00,000**

संबंधित कोषों के संदर्भ में बैंक खाते के शेष

8.8 अलाभकारी संस्थाओं के लेखांकन विवरण

सभी पेशेवर व्यक्तियों और धर्मार्थ एवं जन-सेवा के उद्देश्य से कार्य करने वाली संस्थाओं को भी वर्ष के अंत मे अपनी संपत्ति की सुरक्षा और धोखेबाजी से अपना बचाव करने के लिए नियमित हिसाब-किताब रखना आवश्यक है । बही खाते एवं लेखांकन के सामान्य सिद्धांत इन संस्थाओं पर भी उसी प्रकार लागू होते हैं जिस प्रकार व्यावसायिक संस्थाओं पर लागू होते हैं । यहाँ इस बात का उल्लेख करना आवश्यक है कि व्यापारिक एवं अलाभकारी संस्थाओं के खाते विवरणों के नाम में अंतर होता है; जैसे कि व्यापारिक संस्था की रोकड़ बही और लाभ-हानि खाते के नाम अलाभकारी संस्थाओं में क्रमशः प्राप्ति एवं भुगतान खाता और आय एवं व्यय खाता हो जाता है । अलाभकारी संस्थाओं में प्रायः निम्नलिखित खाते एवं विवरण तैयार किए जाते हैं ।

(i) प्राप्ति एवं भुगतान खाता ।

(ii) आय एवं व्यय खाता ।

(iii) तुलन-पत्र ।

8.9 प्राप्ति एवं भुगतान खाता

प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा रोकड़ बही में समानता होती है, अतः यह रोकड़ बही के रूप में बनाया जाता है । प्राप्ति एवं भुगतानों का उपयुक्त वर्गीकरण पूँजीगत प्राप्ति एवं व्यय और आयगत प्राप्ति एवं

व्यय मे अंतर करने में सहायक होता है। इसके अतिरिक्त यह प्रारंभिक एवं अंतिम रोकड़ शेष को भी दर्शाता है। यह वर्गीकरण, प्राप्ति एवं भुगतान खाते से रोकड़ बही तैयार करने में भी सहायक होता है। प्राप्ति एवं भुगतान खाता सामान्यतया क्षैतिज (T-form) प्रारूप में तैयार किया जाता है जिसमें रोकड़ प्राप्ति को नाम पक्ष में और रोकड़ भुगतान को जमा पक्ष में लिखते हैं :

नाम प्राप्ति जमा भुगतान

8.9.1 प्राप्ति एवं भुगतान खाते का निर्माण

प्राप्ति एवं भुगतान खातों में निम्न बातों का उल्लेख किया जाता है।

(i) यह खाता प्रारंभ में हस्तस्थ रोकड़ एवं बैंकस्थ रोकड़ से शुरू होता है। हस्तस्थ रोकड़ सदैव नाम पक्ष में लिखा जाता है। बैंकस्थ रोकड़ का यदि अनुकूल शेष हो तो उसे नाम पक्ष में लिखते हैं और यदि अधिविकर्ष शेष हो तो जमा पक्ष में लिखते हैं।

(ii) नकदी प्राप्त चालू वर्ष के दौरान प्राप्त की हुई नकद को नाम पक्ष में तथा भुगतान की हुई राशि को जमा पक्ष में अभिलिखित किया जाता है चाहे वे किसी भी वर्ष से (पिछला वर्ष, चालू वर्ष, आगामी वर्ष) अथवा किसी भी प्रकृति के लेनदेन (पूंजीगत तथा आयगत) से संबंधित हो।

उदाहरण के लिए, किराए का भुगतान (आयगत मद),अदत्त किराए, पूर्वदत्त किराए को जमा पक्ष में दर्शाया जाएगा। इसी प्रकार फर्नीचर का क्रय (पूँजीगत मद) को भी जमा पक्ष में दर्शाया जाएगा।

(iii) केवल वास्तविक नकद प्राप्ति एवं भुगतान को इस खाते में अभिलिखित किया जाता है। सभी गैर/ मदें जैसे ह्रास आदि को इस खाते में नहीं दिखाया जाता।

(iv) प्रत्येक लेखांकन वर्ष के अंत में प्राप्ति एवं भुगतान खाते का मिलान किया जाता है तथा हस्तस्थ रोकड़ एवं बैंकस्थ रोकड़ अथवा अधिविकर्ष का अंतिम शेष का निर्धारण किया जाता है।

8.9.2 प्राप्ति एवं भुगतान खाते का प्रारूप

प्राप्ति एवं भुगतान खाते का प्रारूप निम्नवत है।

वर्ष————की समाप्ति पर———— (फर्म का नाम) का प्राप्ति एवं भुगतान खाता

दायित्व	*राशि (रु.)*	*भुगतान*	*राशि (रु.)*
शेष आ/ला	——	वेतन	——
हस्तस्थ रोकड़	——	मजदूरी	——
बैंकस्थ	——	मानदेथ	——
चंदा		किराया	——
2000 —		कर	——
2001 —		बिमा	——
2002 —		बिजली खर्च	——
दान	——	छपाई	——
लॉकर किराया	——	डाक एवं लेखन सामग्री	——
सामान घर	——	मरम्मत	——
हाल का किराया	——	जलपान क्रय	——
रद्दी का विक्रय	——	भाड़ा	——
जलपान विक्रय	——	खेलकूद प्रतियोगिता	——
ब्याज प्राप्ति	——	ऋण पर ब्याज	——
आजीवन सदस्यता	——	अधिविकर्ष पर ब्याज	——
खेलकूद प्रतियोगिता कोष	——	भवन	——
चंदा	——	फर्नीचर	——
प्रवेश शुल्क	——	खेलकूद उपकरण	——
विशेष दान	——	प्रपत्र	——
अनुदान	——	शेष आ/ले	——
ऋण प्राप्ति	——	हस्तस्थ रोकड़	——
प्रपत्र का विक्रय	——	बैंकस्थ रोकड़	——
स्थायी परिसंपत्तियों का विक्रय			

8.9.3 प्राप्ति एवं भुगतान खाते की मदें

इन मदों को निम्नलिखित रूप से वर्गीकृत किया जा सकता है।

(i) आयगत प्राप्ति

(ii) पूँजीगत प्राप्ति

(iii) आयगत भुगतान

(iv) पूँजीगत भुगतान

इन मदों की व्याख्या इस प्रकार की गई है।

(क) **आयगत प्राप्तियाँ :** इसमें निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाता है।

- वार्षिक सदस्यता चंदा।
- दान,अनुदान तथा सामान्य प्रयोग के लिए वसीयतनामे से प्राप्त नियमित आय।
- प्रवेश शुल्क जिसे पूँजीकृत (Capitalised) नहीं किया गया ।
- सदस्यों द्वारा लॉकर एवं सामान घर के प्रयोग हेतु लॉकर एवं समान घर का किराया ।
- बाह्य व्यक्तियों द्वारा हॉल के उपयोग हेतु किराया प्राप्ति ।
- पुराने अखबारों और पत्रिकाओं की रद्दी के विक्रय से प्राप्त आय ।
- विभिन्न प्रकार के सामाजिक कार्यक्रमों, जलपान विक्रय, रात्रि भोज कूपन, नृत्य टिकट आदि के विक्रय से प्राप्त आय ।
- प्रपत्र, सावधि प्रपत्र एवं ऋणों पर ब्याज की प्राप्ति ।
- समान प्रकृति की अन्य मदें ।

(ख) **पूँजीगत प्राप्ति :** एक वर्ष में अर्जित की गई आय जो चालू वर्ष एवं अगामी वर्षों में किसी संगठन को लाभान्वित करती है, उन्हें पूँजीगत प्राप्तियों में सम्मिलित किया जाता है । पूँजीगत आय की प्राप्ति नियमित अंतराल पर नहीं होती है । पूँजीगत आय में निम्न शब्दों को शामिल किया जाता है ।

- आजीवन सदस्यता चंदा क्रमशः किसी संस्था द्वारा आजीवन सदस्यता के लिए प्राप्त की गई राशि ।
- पूँजीकृत राशि की सीमा तक प्रवेश शुल्क को बढ़ाना ।
- संस्था के सदस्यों अथवा बाह्य सदस्यों द्वारा विशेष उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान जैसे कि भवन निर्माण आदि ।
- वसीयतनामा क्रमशः सदस्य की मृत्यु के बाद उसकी वसीयत के अनुसार उसकी पैत्रिक संपत्ति में से निर्दिष्ट उद्देश्यों की पूर्ति; जैसे— पुरस्कार, छात्रवृत्ति आदि हेतु आय प्राप्ति ।
- पूँजी व्ययों की पूर्ति हेतु सरकार द्वारा अनुदान प्राप्ति जैसे कि जनता औषधालय का निर्माण।
- ऋण प्राप्ति ।
- स्थायी संपत्ति के विक्रय जैसे प्रपत्र, फर्नीचर आदि से प्राप्त आय ।
- समान प्रकृति की अन्य मदें ।

(ग) **आयगत भुगतान :** इनका भुगतान नियमित अंतराल पर किया जाता है तथा इस प्रकार के भुगतान से स्थायी परिसंपत्तियों का क्रय नहीं किया जाता है । इसमें निम्नलिखित सम्मिलित होते हैं :

- वेतन, मजदूरी एवं मानदेय का भुगतान ।
- किराया, कर, बीमा प्रीमियम, बिजली, छपाई, डाक व्यय, लेखन सामग्री, मरम्मत आदि का भुगतान ।

- यात्रा भत्ता एवं भाड़े का भुगतान ।
- जल-पान एवं रात्रि भोज का भुगतान ।
- खेलकूद प्रतियोगिता हेतु भुगतान ।
- ऋण एवं बैंक अधिविकर्ष पर ब्याज का भुगतान ।
- समान प्रकृति की अन्य मदें ।

(घ) **पूँजीगत भुगतान** : एक लेखांकन वर्ष में किए गए भुगतान जो चालू एवं अगामी वर्षों में किसी संगठन को प्रभावित करते हैं, उन्हें पूँजीगत भुगतान में सम्मिलित किया जाता है। इनका भुगतान नियमित अंतराल पर नहीं किया जाता है । पूँजीगत भुगतान मे निम्नलिखित को सम्मिलित करते हैं :

- भवन के निर्माण एवं विस्तार संबंधी भुगतान, फर्नीचर एवं कार्यालय उपकरणों का क्रय ।
- पुस्तकालय के लिए पुस्तकों का क्रय ।
- खेलकूद का सामान एवं उपकरणों का क्रय ।
- लागत प्रपत्रों का क्रय ।
- सावधि प्रपत्रों का निवेश ।
- अन्य व्यक्तियों को ऋण ।
- समान प्रकृति की अन्य मदें ।

8.9.4 प्राप्ति एवं भुगतान खाते का प्रयोग

एक संस्था द्वारा अपनायी गई लेखांकन प्रणाली के आधार पर प्राप्ति एवं भुगतान खाते को दो वैकल्पिक प्रकार से प्रयोग में लाया जाता है ।

(i) यह खाता उन संस्थाओं में महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाता है जो नकद पर आधारित लेखांकन पद्धति को अपनाती हैं । यह खाता एक तरफ रोकड़ बही के प्रयोजन को सिद्ध करता है वहीं दूसरी तरफ वित्तीय विवरण, आय विवरण, स्थिति विवरण को तैयार करने में भी सहायक होता है । ऐसी स्थिति में प्राप्ति की भुगतान पर आधिक्य को नकद शेष कहते हैं । लेकिन जब कभी यह संस्थाएं बैंक खाता भी रखती हैं, तो ऐसी दशा में यदि भुगतान प्राप्तियों से अधिक होता है तो अधिविकर्ष कहलाता है ।

(ii) यह खाता उन संस्थाओं में महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाता है जो उपार्जित आधारित लेखांकन पद्धति को अपनाती है । ऐसी स्थिति में यह खाता रोकड़ बही का संक्षिप्त सार होता है तथा आय व व्यय और तुलन-पत्र का संपूरक होता है ।

उदाहरण 2

वर्ष 2001 में माडर्न क्रिकेट क्लब द्वारा 15,600 रु. का सदस्यता चंदा प्राप्त किया गया जिसमें वर्ष 2000 का 900 रु. का बकाया चंदा तथा वर्ष 2002 का 1,200 रु. का अग्रिम चंदा सम्मिलित था । इसके अतिरिक्त यह भी पता लगा कि वर्ष 2001 के लिए 2,500 रु. का चंदा प्राप्त नहीं हुआ तथा 1,000 रु. का चंदा वर्ष 2000 में 2001 वर्ष के लिए अग्रिम रूप मे प्राप्त किया गया। वर्ष 2001 के लिए चंदे से प्राप्त आय का निर्धारण कीजिए ।

हल :

		रुपए
चंदे की नकद राशि		15,600
जमा : 2000 वर्ष में 2001 वर्ष का चंदा प्राप्त		1,000
जमा : चालू वर्ष में जो चंदे प्राप्त नहीं हुए		2,500
		19,100
घटाया : बकाया चंदा	900	
अग्रिम चंदा	1,200	2,100
चंदे से आय का आय एवं व्यय खाते मे हस्तांतरण		**17,000**

उपर्युक्त उदाहरण में चालू वर्ष के कुल चंदे की राशि का निर्धारण चालू वर्ष में प्राप्त किए गए चंदे से संबंधित सूचनाओं को जमा एवं घटा कर किया गया है ।

चालू वर्ष में देय कुल चंदे की राशि का निर्धारण चंदा खाता बना कर किया जा सकता है । इस संदर्भ में निम्नलिखित उदाहरण को देखें :

उदाहरण 3

वर्ष 2001 में सीता ट्रेकिंग क्लब द्वारा 51,500 रु. का चंदा प्राप्त हुआ जिसमें वर्ष 2000 के लिए 1,500 रु. का बकाया चंदा और वर्ष 2001 के लिए 2,500 रु. का अग्रिम चंदा सम्मिलित था । इसके अतिरिक्त चालू वर्ष में 3,000 रु. का चंदा प्राप्त नहीं हुआ और 1,800 रु. की राशि वर्ष 2001 के लिए अग्रिम रूप में प्राप्त किया गया ।

हल :

चंदा खाता

नाम जमा

	दिनांक	*राशि रु.*	*दिनांक*	*विवरण*	*राशि रु.*
2001	शेष आ/ला(बकाया चंदा)	1,500	2001	अग्रिम चदे की नंकद राशि	51,500
	अग्रिम चंदा(वर्ष2000 में प्राप्त)	2,500		वर्ष 2000 में चंदा प्राप्त	1,800
	आय एवं व्यय खाता (चालू वर्ष का चंदा)	52,300		शेष आ/ले (चालू वर्ष का अदत्त चंदा)	3,000
		56,300			**56,300**

उदाहरण 4

राजधानी क्लब की पुस्तकों से प्राप्त निम्नलिखित सूचनाओं द्वारा चालू वर्ष 2001 के चंदे की राशि का निर्धारण कीजिए।

वर्ष भर में प्राप्त चंदा 1,50,000 रुपए

	वर्ष 2000 रुपए	वर्ष 2001 रुपए
बकाया चंदा	3,700	4,200
अग्रिम चंदा	3,900	5,000

हल :

वर्ष 2001 के लिए चंदे की राशि का विवरण

			रुपये
	चंदे की नकद प्राप्ति		1,50,000
जमा :	वर्ष 2001 के लिए बकाया चंदा 4,200 रु.		
	वर्ष 2001 के लिए वर्ष 2000 में		
घटाया :	प्राप्त अग्रिम चंदा	3,900 रु.	8,100
	वर्ष 2000 का बकाया	3,700 रु.	1,58,100
	वर्ष 2001 में वर्ष 2002 के लिए अग्रिम चंदा	5,000 रु.	8,700
	वर्ष 2001 का चंदा		1,49,400

वैकल्पिक रूप में, उपर्युक्त उदाहरण को चंदा खाता बना कर भी हल किया जा सकता है।

चंदा खाता

नाम जमा

दिनांक		*राशि रु.*	*दिनांक*	*विवरण*	*राशि रु.*
2000	शेष आ/ला (प्रारंभ में बकाया चंदा)	3,700		शेष आ/ला (प्रारंभ में अग्रिम चंदा)	3,900
	आय एवं व्यय खाता (चालू वर्ष का चंदा)	1,49,400		रोकड़-चंदा प्राप्त	1,50,000
	शेष आ/ले (वर्ष के अंत में अग्रिम चंदा)	5,000		शेष आ/ले (वर्ष के अंत में बकाया चंदा)	4,200
		1,58,100			**1,58,100**

उदाहरण 5

वर्ष 2001 में 2,10,000 रु. का चंदा प्राप्त हुआ। इस चंदे की राशि में वर्ष 2000 के लिए 3,000 रु. का और वर्ष 2002 के लिए 4,000 रु. का चंदा सम्मिलित था। 31 दिसंबर, 2001 को 5,000 रु. का चंदा प्राप्त नहीं हुआ। उपर्युक्त लेनदेनों की प्रविष्टियाँ रोजनामचे में कीजिए और चंदा खाता, बकाया चंदा खाता और अग्रिम चंदा खाता बनाईए।

रोजनामचा

तिथि 2002	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
दिसं. 31	रोकड़ खाता	नाम		2,10,000	
	चंदा खाता				2,10,000
	(वर्ष 2001 में प्राप्त चंदा)				
दिसं. 31	चंदा खाता	नाम		3,000	
	बकाया चंदा खाता				3,000
	(वर्ष 2000 में चंदे की राशि चंदा खाता से बकाया चंदा खाते में हस्तांतरण)				
दिसं. 31	चंदा खाता	नाम		4,000	
	अंतिम चंदा खाता				4,000
	(वर्ष 2001 में वर्ष 2002 के लिए प्राप्त चंदे का अंतिम चंदा खाते में हस्तांतरण)				
दिसं. 31	बकाया चंदा खाता	नाम		5,000	
	चंदा खाता				5,000
	(वर्ष 2001 का बकाया चंदा जिसे चंदा खाता मे जमा किया गया)				
दिसं. 31	चंदा खाता	नाम		2,08,000	
	प्राप्ति एवं भुगतान खाता				2,08,000
	(वर्ष 2001 में प्राप्त चंदे को चंदा खाता में जमा किया गया)				

चंदा खाता

नाम | जमा

तिथि	*विवरण*	*राशि (रु.)*	*दिनांक*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
2001			2001		
दिसं. 31	बकाया चंदा	3,000	दिसं. 31	रोकड़	2,10,000
दिसं. 31	अंतिम चंदा	4,000			
दिसं. 31	प्राप्ति एवं भुगतान	2,08,000		बकाया चंदा	5,000
		2,15,000			**2,15,000**

बकाया चंदा खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	राशि (रु.)
2001			2001	रोकड़	2,10,000
दिसं. 31	शेष आ/ला	3,000	दिसं. 31		
दिसं. 31	चंदा	5,000	दिसं. 31	बकाया चंदा	5,000
		8,000			**8,000**
2002					
जून 1	शेष आ/ले	5,000			

अंतिम चंदा खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	राशि (रु.)
2001	शेष आ/ला	4,000	2001	चंदा	4,000
दिसं. 31			दिसं. 31		
		4,000			**4,000**
			2002	शेष आ/ला	4,000
			जून, 1		

उदाहरण 6

गोल्डन प्वाँइंट क्लब के निम्नलिखित लेनेदेनों से प्राप्ति एवं भुगतान खाता 31 मार्च,2002 के समाप्ति पर बनाइए :

प्रारंभिक रोकड़ बैंक	1,000		पुराने खेलकूद उपकरणों का विक्रय	1,200
प्रारंभिक बैंक शेष	7,200		दान की प्राप्ति	4,600
एकत्रित चंदा :			किराए का भुगतान	3,000
1987 900 रु.			खेलकूद उपकरणों का क्रय	4,800
1988 7,200 रु.			जलपान का क्रय	600
1989 900 रु.	9,000		टेनिस कोर्ट के रख-रखव का व्यय	2,000
			वेतन का भुगतान	2,500
			प्रतियोगिता व्यय	2,400
			फर्नीचर का क्रय	1,500
			कार्यालय व्यय	1,200
जलपान का विक्रय	1,000		अंतिम हस्तस्थ रोकड़	400
प्रवेश शुल्क की प्राप्ति	1,000			

हल :

गोल्डन प्वांइंट क्लब
प्राप्ति एवं भुगतान खाता
31 मार्च, 2002 के अंत में

प्राप्ति		*राशि (रु.)*	*भुगतान*	*राशि (रु.)*
शेष आ/ला			किराया	3,000
रोकड़		1,000	खेलकूद समान का क्रय	4,800
बैंक		7,200	जलपान का क्रय	600
चंदा			टेनिस कोर्ट का रखरखाव	2,000
1987	900 रु.		वेतन	2,500
1988	7,200 रु.		प्रतियोगिता	2,400
1989	900 रु.	9,000	फर्नीचर का क्रय	1,500
जलपान का विक्रय		1,000	कार्यालय व्यय	1,200
प्रवेश शुल्क		1,000	रोकड़	400
पुराने खेलकूद के समान का विक्रय		1,200	शेष आ/ले	6,600
पेवेलियन के लिए दान		4,600		
		25,000		**25,000**

8.10 आय एवं व्यय खाता

सहायतार्थ, सामाजिक, शैक्षणिक, धार्मिक आदि अव्यापारिक संस्था में आय एवं व्यय खाता होता है। यह आय वितरण का एक प्रकार होता है जो ऐसी संस्थाओं में लाभ-हानि खाते के स्थान पर बनाया जाता है । आय-व्यय खाता उन्हीं सिद्धांतों के आधार पर तैयार किया जाता है। जिन पर लाभ-हानि खाता आधारित होता है ।

कोष आधारित व्यय का मिलान उसी कोष के द्वारा उपार्जित आय के साथ किया जाता है । कोष आधारित व्ययों का आधिक्य उपार्जित आय नहीं होता है । यदि ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है तो घाटे (deficit) की पूर्ति के लिए सामान्य कोष से विशेष कोष मे हस्तांतरण किया जाता है । फर्म की आय पर अर्जित अधिशेष या तो कोष में संचित किया जाता है अथवा विशिष्ट प्रावधानों के लिए प्रयोग में लाया जाता है । केवल आयगत प्रकृति की मदों को इस खाते में सम्मिलित किया जाता है । इस खाते में लाभ वृद्धि प्राप्त अथवा उपार्जित को जमा तथा व्यय और हानि के भुगतान को नाम किया जाता है । किसी भी अग्रिम आय प्राप्ति, भुगतान अथवा व्ययों का समायोजन किया जाता है । सभी उपार्जित, पूर्वदत्त, आय एवं व्यय, प्रावधान ह्रास आदि के समायोजन के पश्चात् यदि आय का व्यय पर आधिक्य होता है तो उसे अधिशेष कहते हैं । इसके विपरीत, व्ययों का आय पर आधिक्य को घाटा कहते हैं ।

{आय-व्यय} अधिशेष}, {व्यय-आय = घाटा}

ध्यान देने योग्य बात यह है कि आय-व्यय खाते के संदर्भ मे खर्चा तथा व्यय शब्द परस्पर परिवर्तनीय हैं, तथा व्यय के अर्थ में प्रयोग में लाए जाते हैं ।

8.10.1 आय एवं व्यय खाते का निर्माण

आय-व्यय खाते के निर्माण के निम्नलिखित चरण होते हैं :

(i) सामान्यतः यह खाता क्षैतिज रूप में (T form) तैयार होता है जिसके नाम पक्ष में आयगत व्यय और जमा पक्ष में आयगत आय को लिखा जाता है । यह निम्नलिखित नियम का पालन करता है :

नाम व्यय । । जमा आय

यह खाता लंबवत रूप (Vertical form) में भी तैयार किया जा सकता है जहाँ आय को सर्वप्रथम दर्शाया जाता है । उसके पश्चात् सभी व्ययों को प्रदर्शित कर जोड़ा जाता है । कुल आय में से कुल व्ययों को घटाकर अधिशेष अथवा घाटे का निर्धारण होता है ।

(ii) इस खाते में प्रारंभिक एवं अंतिम शेष नहीं लिखे जाते हैं क्योंकि यह चालू वर्ष के अधिशेष अथवा घाटे का निर्धारण करता है ।

(iii) इस खाते में चालू लेखांकन वर्ष के आय एवं व्यय का ब्यौरा होता है । अतः गत वर्ष, आगामी वर्ष के आयगत आय, व्ययों का उपयुक्त समायोजन किया जाता है । इसी प्रकार, जमा पक्ष के अदत्त व्ययों तथा उपार्जित आय को भी व्ययों और आय में सम्मिलित किया जाता है ।

(iv) इस खाते का अंतिम शेष 'अधिशेष' अथवा घाटा दर्शाता है ।

8.10.2 आय एवं व्यय खाते की मदें

उपर्युक्त वर्णन से यह स्पष्ट है कि आय एवं व्यय खाता चालू लेखांकन वर्ष में अर्जित आयगत मदों को सम्मिलित करता है । कुछ महत्त्वपूर्ण मदें निम्नलिखित हैं :

आयगत व्यय को निम्न समीकरण के रूप मे व्यक्त किया जा सकता है ।

आयगत व्यय = एक वर्ष के आयगत व्यय + (वर्ष भर के अदत्त आयगत भुगतान + वर्ष के प्रारंभ में पूर्वदत्त भुगतान) वर्ष के प्रारंभ में अदत्त भुगतान + वर्ष के अंत में पूर्वदत्त भुगतान)

आयगत आय + इसे निम्न समीकरण के रूप में व्यक्त किया जा सकता है :

आयगत आय = वर्ष में आयगत प्राप्ति + (वर्ष के अंत में उपार्जित आय + वर्ष के प्रारंभ में आयगत प्राप्ति + वर्ष के प्रारंभ में अग्रिम आयगत प्राप्तियाँ) + वर्ष के प्रारंभ में उपार्जित प्राप्तियाँ + वर्ष के अंत में अग्रिम आयगत प्राप्तियाँ + स्थायी परिसंपत्तियों के विक्रय पर लाभ ।

8.10.3 आय एवं व्यय खाते का प्रारूप

वर्ष------की समाप्ति पर----- (फर्म का नाम) का आय एवं व्यय खाता :

व्यय		*आय*	
चालू वर्ष में कुल आय		चंदा	
जमा : वर्ष के अंत में अदत्त व्यय		चालू वर्ष का कुल चंदा	
घटाया : वर्ष के प्रारंभ में अदत्त व्यय		जमा : वर्ष के अंत में अदत्त चंदा	
जमा : गत वर्ष में अग्रिम ऋण दिया		घटाया : वर्ष के प्रारंभ में अदत्त अंशदान	
चालू वर्ष में ऋण दिया	....	जमा : गत वर्ष में अग्रिम प्राप्ति	
प्रारंभिक रहतिया		घटाया चालू वर्ष में अग्रिम प्राप्ति	
उपभोगी वस्तुओं का क्रय		चालू वर्ष में कुल चंदा	....
घटाया : अंतिम रहतिया		**परिसंपत्ति के विक्रय पर लाभ**	....
घटाया : प्रारंभिक मदों के लेनदार		परिसंपत्ति की विक्रय राशि	
जमा : अंतिम मदों के लेनदार		घटाया : परिसंपत्ति का पुस्तक मूल्य	
जमा : गत वर्ष के अग्रिम भुगतान		परिसंपत्ति के विक्रय पर शुद्ध लाभ	....
घटाया : चालू वर्ष के अग्रिम भुगतान		विशेष व्ययों की प्राप्ति	
प्रयोग में लाए गए मदों का मूल्य		नकद प्राप्ति	
विशेष संग्रहण में से व्यय	....	घटाया : व्ययों का भुगतान	
व्यय भुगतान		शुद्ध आय	
घटाया : संग्रहण		अन्य समायोजित आय एवं लाभ	....
शुद्ध व्यय		*घाटा	....
परिसंपत्तियों के विक्रय पर हानि	....		
बेची गई परिसंपत्ति का पुस्तक-मूल्य			
घटाया : **विक्रय राशि**			
शुद्ध हानि	....		
अन्य समायोजित व्यय एवं हानि			
ह्रास			
*अधिशेष			

टिप्पणी *इन दोनों में से केवल एक ही मद होगी ।

8.10.4 प्राप्ति एवं भुगतान खाते तथा आय एवं व्यय खाते में अंतर

क्र.सं	*आधार*	*प्राप्ति एवं भुगतान खाता*	*आय, एवं व्यय*
1.	परिसंपत्तियाँ बनाम आयगत	रोकड़ बही की भाँति यह भी अलाभकारी नकद संस्था के लेनदेनों का सारांश है जिसके प्राप्ति पक्ष में नकद अंतर्वाह तथा भुगतान पक्ष में नकद ही को दर्शाया जाता है ।	यह लाभकारी संस्थाओं के लाभ-हानि खाते के समान अलाभकारी संस्थाओं का आयगत खाता है । इसमें आय को जमापक्ष की ओर तथा व्यय को नाम पक्ष की ओर दर्शाया जाता है ।
2.	प्रारंभिक शेष	यह हस्तस्थ रोकड़ व बैंकस्थ रोकड़ के प्रारंभिक शेष में आरंभ होता है ।	इस खाते का प्रारंभिक या अंतिम शेष नहीं होता है ।
3.	पूँजीगत व्यय आयगत	पूँजीगत प्राप्तियाँ एवं भुगतान और आयगत प्राप्तियाँ एवं भुगतान इस खाते में सम्मिलित किए जाते हैं ।	इस खाते में आयगत प्राप्तियाँ और भुगतान को सम्मिलित किया जाता है । पूँजीगत मदों को हटा दिया जाता है ।
4.	रोकड़ बनाम अरोकड़	अरोकड़ व्यय जैसे ह्रास, हस्त ऋण, प्रावधान को शामिल नहीं किया जाता है।	अरोकड़ व्यय को शामिल किया जाता है।
5.	रोकड़ शेष बनाम अधिकोष/घाटा	अंतिम शेष हस्तस्थ रोकड़, बैंकस्थ रोकड़ अथवा अधिविकर्ष दर्शाता है ।	आय का व्यय पर आधिक्य अधिशेष कहलाता है। व्यय का आय पर **आधिक्य घाटा** कहलाता है ।

8.10.5 आय एवं व्यय खाते और लाभ व हानि खाते में अंतर

इन दोनों खातों में एक प्रकार से समानता पाई जाती है परंतु यह निम्नलिखित आधार पर भिन्न होते हैं :

- संगठन के प्रकार
- अंतिम परिणाम
- अधिशेष और लाभ का बँटवारा

क्र.सं	*आय एवं व्यय खाता*	*लाभ व हानि खाता*
1.	अलाभकारी संस्थाओं की क्रियाओं के परिणाम स्वरूप यह खाता अधिशेष अथवा घाटे का निर्धारण करता है।	इस खाते द्वारा शुद्ध लाभ ज्ञात किया जाता है जो साझेदारों या अंशधारियों, स्वामियों के मध्य बाँटा जाता है ।
2.	अधिशेष पूँजीगत कोष में वृद्धि करता है तथा इस राशि को संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पुनः निवेश कर दिया जाता है । इस राशि का कभी भी बटवारा नहीं किया जाता ।	शुद्ध लाभ स्वामी के लिए होता है जिसे या तो निकाला जा सकता है अथवा व्यवसाय के विस्तारीकरण हेतु पुनः निवेश किया जा सकता है ।

उदाहरण 7

वर्ष 2001 में फुटकर व्ययों के भुगतान की राशि 12,650 रु. थी। पूर्वदत्त और अदत्त व्ययों के संबंध में रचनाएँ निम्नलिखित हैं :

	रुपये
31 दिसंबर, 2000 को पूर्वदत्त व्यय	1,500
31 दिसंबर, 2000 को अदत्त व्यय	2,300
31 दिसंबर, 2001 को को अदत्त व्यय	2,500
31 दिसंबर, 2001 को पूर्वदत्त व्यय	1,400

वर्ष 2001 में आय एवं व्यय खाते में नाम किए जाने वाली व्यय राशि का निर्धारण कीजिए।

हल :

	रुपये	रुपये
व्ययों के भुगतान की राशि		12,650
जमा : वर्ष 2000 में वर्ष 2001 के लिए पूर्वदत्त व्यय	1,500	
31 दिसंबर, 2001 को अदत्त व्यय	2,500	4,000
घटाया : वर्ष 31-12-2000 में अदत्त व्यय	2,300	
वर्ष 31-12-2001 के लिए पूर्वदत्त व्यय	1,400	3,700
वर्ष 2001 के व्ययों का आय एवं व्यय खाते में नाम किया गया		**2,950**

उदाहरण 8

31 मार्च, 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष का फरीदाबाद स्पोर्ट क्लब के लिए आय एवं व्यय खाता बनाइए :

एकत्रित चंदा (जिसमें वर्ष 2001 का 2,000 रु. और वर्ष 2003 का 1,500 रु. का चंदा सम्मिलित है)	30,000
वर्ष 2002 मे प्राप्त नहीं हुए देय चंदें की राशि	3,000
वेतन का भुगतान (वर्ष 2001 की 300 रु. की राशि सम्मिलित)	4,500
2002 के लिए अदत्त वेतन	400
दान की प्राप्ति	1,000
प्रवेश शुल्क जिसमें 40% पूँजीगत प्राप्ति है।	2,000
मनोरंजन व्यय	600
प्रतियोगिता व्यय	1,500
किराया	1,800
छपाई, डाक, लेखन-सामग्री	1,200
खेलकूद उपकरणों का क्रय	5,000

फरीदाबाद स्पोर्टस क्लब
आय एवं व्यय खाता
31 मार्च, 2002 की समाप्ति पर

जमा

	राशि (रु.)	विवरण	राशि (रु.)
	4,600	चंदा	29,500
	600	दान	1,000
	1,500	शुल्क	1,200
	1,800		
नग्री	1,200		
स्तांतरण)			
	22,000		
	31,700		**31,700**

002 मे चंदे से प्राप्त आय निम्न है : रुपए

' नकद प्राप्ति	30,000
चंदे की देय राशि जो अभी तक प्राप्त नहीं हुई	3,000
: वर्ष 2001 के लिए बकाया चंदा 2,000 रु.	
वर्ष 2002 के लिए अग्रिम चंदा 1,500 रु.	
वर्ष 2002 के लिए अग्रिम चंदा	3,500
चंदे से प्राप्त आय	**9,500**

ान किसी विशेष कार्य हेतु प्राप्त नहीं हुआ है इसलिए आयगत मद मानी जाएगी ।

0 प्रतिशत प्रवेश शुल्क को पूँजीगत प्राप्ति माना गया है इसलिए 60 प्रतिशत आयगत प्राप्ति मानी ।

02 में वेतन संबंधी व्यय का निर्धारण :	4,500
02 में वेतन का नकद भुगतान	400
अदत्त वेतन	4,900
: वर्ष 2001 का वेतन	300
	4,600

उदाहरण 9

वर्ष 31 मार्च, 2002 के नागी कल्ब के प्राप्ति एवं भुगतान खाते से आय एवं व्यय खाता बनाईये

नागी क्लब
प्राप्ति एवं भुगतान खाता
वर्ष 31 मार्च, 2002 की समाप्ति पर

प्राप्तियाँ	*राशि (रु.)*	*भुगतान*	*राशि (रु.)*
बैंक शेष आ/ला	25,000	फर्नीचर का क्रय (1.7.2001)	5,000
चंदा		वेतन	2,000
2001----	1,500	दूरभाष व्यय	300
2002----10,000		बिजली व्यय	600
2003----	500	डाक एवं लेखन सामग्री	150
दान	12,000	पुस्तकों का क्रय	2,500
हाल का किराया	2,000	मनोरंजन व्यय	
ब्याज प्राप्त	300	5% शासकीय प्रपत्रों का क्रय	
प्रवेश शुल्क	450	(1.10.2001)	900
	1,000	फुटकर व्यय	8,000
		शेष आ/ले	600
		रोकड़	300
		बैंक	20,400
	40,750		**40,750**

अतिरिक्त सूचनाएँ

(i) अदत्त वेतन 1,500 रु.

(ii) अदत्त मनोरंजन व्यय 500 रु.

(iii) बैंक से ब्याज प्राप्त 150 रु.

(iv) उपार्जित चंदा 400 रु.

(v) 50% प्रवेश शुल्क को पूँजीभूत करना।

(vi) 10% प्रति वर्ष की दर से फर्नीचर पर ह्रास।

नागी क्लब
आय एवं व्यय खाता
वर्ष 31.3.2002

नाम **जमा**

व्यय	*राशि (रु.)*	*आय*	*राशि (रु.)*
वेतन 2,000		चंदे	10,000
जमा : 1,500	3,500	दान	2,000
दूरभाष व्यय	300	प्रवेश शुल्क (1,000 रु. का 50%)	500
बिजली व्यय	600	बैंक से ब्याज प्राप्त	600
डाक एवं लेखन सामग्री	150	प्रपत्रों पर ब्याज	200
मनोरंजन व्यय	1,400	हाल का किराया	300
फुटकर व्यय	600		
फर्नीचर पर ह्रास	375		
आय पर व्यय का आधिक्य (पूँजीगत कोष मे हस्तांतरण)	7,075		
	14,000		**14,000**

टिप्पणी :

		रुपए
(1)	वर्ष 2002 में चंदे से आय	10,000
	वर्ष 2002 में चंदा प्राप्त	400
	जमा : उपार्जित चंदे	**10,400**
(2)	वर्ष 2002 में बैंक ब्याज से आय	
(3)	ब्याज की प्राप्ति	450
	जमा : ब्याज	150
		600
(4)	वर्ष 2002 में प्रपत्रों पर ब्याज :	
	5/100 × 8,000 रु. × 6/12 = 200 रु.	
(5)	वर्ष 2002 में मनोरंजन व्यय	900
	मनोरंजन व्यय का भुगतान	500
	जमा अदत्त राशि	**1400**
(6)	वर्ष 2002 मे ह्रास की राशि	
	10/100 × 5000 रु. × 9/12 375 रु.	

8.11 अलाभकारी संस्था का तुलनपत्र

अलाभकारी संस्था के तुलन-पत्र का प्रारूप निम्नलिखित है :

वर्ष 2002 के लिए--------दिनांक-------(फर्म का नाम) तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि रु.*	*आय*	*राशि रु.*
पूँजीगत कोष		परिसंपत्ति	
अंतिम शेष आ/ला		अंतिम शेष आ/ला	
जमा : चालू वर्ष की आय को पूँजीकृत करना		जमा/ चालू वर्ष में क्रय	
(अ) सामान्य दान	-------	घटाया : बेची गई संपत्ति का पुस्तक	------
(ब) प्रवेश शुल्क		मूल्य	
(स) वसीयतनामा		घटायाः ह्रास	
(द) आजीवन सदस्यता शुल्क		अंतिम शेष	------
विशिष्ट कोष दान	-------	अंतिम शेष आ/ला	
अंतिम शेष आ/ला		जमा : चालू वर्ष में उपभोगीय मदें	
जमा : चालू वर्ष मे प्राप्ति		घटाया : चालू वर्ष मे उपयोगीय मदों	
कोष से उपार्जित आय		का मूल्य	
घटाया : दान/कोष से उत्पन्न व्यय		अंतिम शेष	------
लेनदार		रोकड़/बैंक बचत खाता	
बैंक अधिविकर्ष		सावधि जमा खाता	
अदत्त व्यय		उपार्जित आय	
अंतिम शेष आ/ला		अंतिम आय	
चालू वर्ष में भुगतान		अंतिम शेष आ/ला	
चालू वर्ष में भुगतान		घटाया : चालू वर्ष की प्राप्तियाँ	
चालू वर्ष में बकाया		जमा : चालू वर्ष की उपार्जित आय	
अग्रिम आय प्राप्ति		पूर्वदत्त व्यय	
आय एवं व्यय खाता	-------		
अंतिम शेष आ/ला (जमा)			
जमा अधिशेष *			
घटाया : घाटा *			

टिप्पणी : * दोनों में से कोई एक मद ।

उदाहरण 10

गुड-हेल्थ स्पोर्ट क्लब में 2000 सदस्य हैं। प्रति सदस्य वार्षिक चंदा 50 रु. है। वर्ष 2002 में केवल 1900 सदस्यों से चालू वर्ष का चंदा लिया। 1 जनवरी, 2001 को 50 सदस्यों से चंदा बकाया था जिसमें से 30 सदस्यों ने बकाया चंदे का भुगतान कर दिया। 25 सदस्यों ने वर्ष 2000 में ही 2001 वर्ष के लिए अग्रिम चंदा दे दिया था तथा 30 सदस्यों ने वर्ष 2001 में अगामी वर्ष के लिए अग्रिम चंदा दिया। 31.12.2000 और 31.12.2001 में तुलनपत्र में बकाया चंदा किस प्रकार दर्शाया जाएगा, बनाइये।

वर्ष 31.12.2000 को गुड -हेल्थ स्पोर्ट क्लब का
तुलन-पत्र

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
अग्रिम चंदा	1,2650	बकाया चंदा	2,500

वर्ष 2001 मे गुड-हेल्थ स्पोर्ट क्लब का
तुलन-पत्र (Memorandum)

दायित्व	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियाँ*	*राशि (रु.)*
अग्रिम चंदा 4,450	**1,500**	बकाया चंदा वर्ष 2000 - 1,000 वर्ष 2001 - 3,750	

उदाहरण 11

रॉयल जिम के प्राप्ति एवं भुगतान खाता वर्ष 2001 के लिए 25,000 रु. का वेतन भुगतान दर्शाता है। रॉयल जिम के रिकार्ड में निम्नलिखित विवरण दिखाइए :

	31.3.2000 रु.	31.3.2001 रु.
बकाया वेतन	3,000	2,700
पूर्वदत्त वेतन	4,000	1,500

आवश्यक समायोजित प्रविष्टियाँ कीजिए तथा 31 मार्च, 2001 को आय एवं व्यय खाते में नाम की गई वेतन राशि ज्ञात कीजिए। साथ ही यह भी बताइए कि तुलन-पत्र के किस ओर इन्हें दिखाया जाएगा।

रॉयल जिम
रोजनामचा

तिथि 2002	*विवरण*	*ब. पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
मार्च 31	वेतन खाता नाम रोकड़ खाता (31 मार्च 2001 को वेतन का भुगतान)		25,000	25,000
मार्च 31	बकाया वेतन खाता नाम वेतन खाता (31 मार्च 2000 के वेतन का भुगतान चालू वर्ष में किया गया)		3,000	3,000
मार्च 31	वेतन खाता नाम बकाया वेतन खाता (चालू वर्ष में बकाया वेतन को रिकार्ड किया गया)		2,700	2,700
मार्च 31	वेतन खाता नाम पूर्वदत्त वेतन खाता (पूर्वदत्त वेतन का वेतन खाते में हस्तांतरण)		4,000	4,000
	पूर्वदत्त वेतन खाता नाम वेतन खाता (31 मार्च 2001 को पूर्वदत्त वेतन का भुगतान)		1,500	1,500
मार्च 31	आय एवं व्यय खाता नाम वेतन खाता (चालू वर्ष के कुल वेतन का आय एवं व्यय खाते में हस्तांतरण)		27,200	27,200

वेतन खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	राशि (रु.)
2001			2001	अदत्त वेतन	3,000
मार्च, 31	रोकड़	25,000	मार्च, 31	पूर्वदत्त वेतन	1,500
	पूर्वदत्त वेतन	4,000		आय एवं व्यय खाता	27,200
	आऊटस्टेंडिग वेतन	2,700			
		31,700			**31,700**

अदत्त वेतन खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	राशि (रु.)
2001			**2001**		
मार्च, 31	वेतन	3,000	मार्च, 31	शेष आ/ला	3,000
	शेष आ/ले	2,700		वेतन	2,700
				शेष आ/ला	5,700
		5,700			**2,700**

पूर्वदत्त वेतन खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	राशि (रु.)
2001			2001		
मार्च, 31	शेष आ/ला	4,000	मार्च, 31	वेतन	4,000
	वेतन	1,500		शेष आ/ले	1,500
		5,500			**5,500**
	शेष आ/ले	**1,500**			

अदत्त वेतन दायित्व होते हैं तथा पूर्वदत्त वेतन परिसंपत्ति होती है। इसी कारण, 3,000 रुपए की राशि का वेतन 31 मार्च 2000 को दायित्व पक्ष की ओर दर्शाया जाएगा तथा 2,700 रुपए की अदत्त वेतन की राशि 31 मार्च 2001 को भी दायित्व पक्ष की ओर दर्शाया जाएगा। इसके अतिरिक्त, 31 मार्च 2000 को पूर्वदत्त वेतन की 4,000 को राशि और 31 मार्च 2001 को 1,500 रु. को राशि को तुलन-पत्र की परिसंपत्ति पक्ष की ओर दर्शाया जाएगा। .

अध्याय में प्रयुक्त शब्द

- इकाई
- अलाभकारी संस्था
- प्राप्ति एवं भुगतान खाता
- आय एवं व्यय खाता
- अधिशेष
- घाटा
- प्रवेश शुल्क
- चंदा
- दान एवं वसीयतनामा
- बकाया चंदा एवं उपर्जित चंदा
- अग्रिम चंदा
- एकत्रित/पूंजीगत/ सामान्य कोष
- विशेष कोष
- बंदोबस्ति कोष

अधिगम उद्देश्य के संदर्भ में सारांश

1. **अलाभकारी संस्था** : वे संस्थाएं जो सामाजिक, सेवार्थ व धमार्थ कार्यों हेतु स्थापित की जाती हैं तथा उनका मुख्य उद्देश्य लाभ माना नहीं होता है।
2. **कोष लेखांकन** : वह प्रणाली जो राजकोषीय तथा लेखांकन इकाई के बीच संबंध बनाती है।
3. **विनियोग** : अनुमानित आय में से भविष्य में किए जाने वाले भुगतान की प्रक्रिया।
4. **बजट** : भविष्य में प्राप्त होने वाली आय और किए जाने वाले भुगतान के अनुमान को बजट कहते हैं।
5. **लेखांकन इकाई** : आय एवं व्यय शीर्ष का अनुमानित बजट।
6. **सामान्य/अप्रतिबंधित कोष** : सदस्यता शुल्क, पुरस्कार, अंशदान, अनुदान, ब्याज तथा लाभांश द्वारा प्राप्त आय को इस कोष में एकत्रित किया जाता है।
7. **चालू प्रतिबंधित कोष** : किसी विशिष्ट कार्य के लिए दाता द्वारा दिए गए अनुदान, उपहार, दान, को इस कोष में एकत्रित किया जाता है।
8. **बंदोबस्ति कोष** : वे अंशदान जिनकी मूल राशि को निवेशित किया जाता है और केवल ब्याज राशि को किसी विशिष्ट कार्य के लिए प्रयोग करते हैं।

9. **प्लांट/परिसंपत्ति कोष** : परिसंपत्तियों के क्रय; जैसे— भूमि, भवन, मशीनरी, फर्नीचर के लिए इस कोष को विशिष्ट/सामान्य कोष में से बनाया जाता है।

10. **ऋण कोष** : दीर्घप्रवृत्ति के ऋणों के लए यह कोष बनाया जाता है।

11. **लाभ प्राप्त करने वाली और अलाभकारी संस्था में अंतर**

स्वामी की वित्तीय लाभवृत्ति के लिए लाभ प्राप्त करने वाली इकाइयां निर्माणी, व्यापारिक, बैंकिंग और बीमा जैसी क्रियाएं करती हैं। अलाभकारी ईकाइयां संपूर्ण समाज को या इसके सदस्यों को सेवाएँ प्रदान करने के लिए विद्‌यमान हैं। इस प्रकार की इकाइयां कभी-कभी व्यापारिक क्रिया कलाप भी कर सकती हैं लेकिन इससे उत्पन्न लाभ का उपयोग केवल सेवा उद्‌देश्यों के लिए ही किया जाता है।

12. **अलाभकारी संस्थाओं के लिए एक अलग लेखांकन व्यवहार की आवश्यकता**

चूंकि अलाभकारी इकाइयाँ प्रमुख रूप से सेवा-उद्‌देश्यों से प्रेरित होती हैं अतः इनके प्रबंधकों द्‌वारा लिए गए निर्णय लाभ कमाने वाली संस्थाओं के मित्र होते हैं। इसमें तात्पर्य यह है कि वित्तीय सूचना जिन पर निर्णय आधारित होते हैं के विषय और प्रारूप में भी मित्रता पाई जाती है।

13. **अलाभकारी संस्थाओं द्‌वारा प्रमुख वित्तीय वितरणों की प्रकृति की व्याख्या** अलाभकारी संस्था द्‌वारा तैयार किए गए लेख लेखाकंन की द्‌वि-अंकन प्रणाली पर आधारित होते हैं तथा इनके द्‌वारा तीन प्रमुख विवरण केवल सूचना पूर्ति के लिए बनाए जाते हैं। यह तीन विवरण प्राप्ति एवं भुगतान, खाता, आय एवं व्यय खाता तथा तुलन-पत्र होते हैं। प्राप्ति एवं भुगतान खाता संक्षिप्त रोकड़ पुस्तक के समान होता है जिसमें सभी रोकड़ प्राप्तियाँ एवं भुगतान रिकार्ड किए जाते हैं। इस खाते में आयगत और पूंजीगत मदों के मध्य और चालू वर्ष गत वर्ष और आगामी वर्ष के मध्य अंतर नहीं किया जाता है। जिसमें आय पर व्यय के आधिक्य अर्थात् उसके विपरीत का निर्धारण किया जाता है।

वैसे तो यह लाभ प्राप्त करने वाली संस्था द्‌वारा बनाए गए लाभ एवं हानि खाते के समान होता है परंतु इनके मध्य अंतर को अध्याय में विस्तार पूर्वक बताया गया है। तुलन-पत्र एक निश्चित तिथि को किसी इकाई की लेखांकन वर्ष में वित्तीय स्थिति दर्शाता है। इसमें पूंजीगत कोष अथवा एकत्रित कोष विशेष उद्‌देश्यों के कोष, तथा चालू संपत्ति पक्ष में दर्शाया जाता है।

14. **प्राप्ति एवं भुगतान खाते का आय एवं व्यय खाते में परिवर्तन**

इसमें निम्नलिखित चरण सम्मिलित होते है :

1. सभी आयगत प्राप्तियों को नाम पक्ष में अदत्त आय और चालू वर्ष की आय सहित लिखा जाता है। बकाया और अग्रिम आय इनमें शामिल नहीं की जाती है।
2. आयगत भुगतान को जमा पक्ष में लिखा जाता है।
3. अ-रोकड़ व्यय एवं हानि को आय एवं व्यय खाते के नाम पक्ष में लिखा जाता है।
4. आय एवं व्यय खाते के नाम अथवा जमा पक्ष में लाभ अथवा हानि को लिखना।
5. अधिशेष अथवा घाटे का निर्धारण आय एवं व्यय खाते के अंतिम शेष के रूप में।

अभ्यास

1. **रिक्त स्थानों की पूर्ति करें —**

(i) कोष लेखांकन का प्रयोग .... संस्थाओं द्‌वारा किया जाता है।

(ii) प्रतिबंधित कोष का प्रयोग .... कार्य हेतु किया जाता है।

(iii) बंदोबस्ति कोष ....कोष होता है।

(iv) सामान्य कोष को .... कोष में हस्तांतरित किया जा सकता है।

(v) जब व्ययों का भुगतान चालू प्रतिबधित कोष में से करते हैं तो रोकड़/बैंक को जमा और .... नाम करते है।

(vi) जब बंदोबस्ति कोष का प्रयोग विशिष्ट कार्य हेतु किया जाता है तो व्यय को .... खाते में डालते हैं।

(vii) विनियोग एक अनुमानित शीर्ष जिसका शीर्ष .... होता है।

(viii) प्राप्ति एवं भुगतान खाते में .... और .... के मध्य अंतर नहीं किया जाता।

(ix) प्राप्ति एवं भुगतान खाते का अंतिम शेष .... दर्शाता है।

(x) व्यय को आय-व्यय खाते में .... पक्ष पर दर्शाते हैं।

(xi) .... अथवा .... की चंदे की राशि को आय एवं व्यय खाता बनाते समय हटा दिया जाता है।

(xii) .... परिसंपत्तियों का दायित्वों पर आधिक्य है।

2. किसी एक पर ✓ का निशान लगाएँ :

(अ) अलाभकारी संस्था की प्रकृति :
- लाभ कमाने की होती है।
- लाभ नहीं अपितु अधिकोष रख सकते हैं।
- पैसा कमाने की।
- इनमें से कोई नहीं।

(ब) स्थायी परिसंपत्ति कोष :
- बंदोबस्ति कोष होता है।
- चालू प्रतिबंधित कोष होता है।
- चालू अप्रतिबंधित कोष होता है।
- परिसंपत्ति और ह्रास के लेखांकन के लिए।

(स) ऋण कोष का प्रयोग
- ऋण के भुगतान हेतु किया जाता है।
- ऋण उठाने के लिए किया जाता है।
- ब्याज के भुगतान के लिए।
- ऋण संबंधी लेनदेनों के लिए।

3. विविध विकल्पों में से किसी एक को चुनें :

(अ) एक लेखांकन वर्ष में चंदे की अग्रिम प्राप्ति :
- आय है
- व्यय है
- परिसपंत्ति है
- दायित्व है

(ब) आय एवं व्यय खाता में किसका शेष दिखाया जाता है :
- हस्तस्थ रोकड़
- पूँजी कोष
- शुद्ध लाभ
- आय पर व्यय का आधिक्य अथवा इसका विपरीत

(स) विशेष उद्देश्यों हेतु प्राप्त दान का :
- अलग खाते में जमा किया जाता है और तुलन-पत्र में दर्शाते हैं
- आयगत मानते हैं
- यदि राशि अधिक न हो तो आयगत मानते हैं
- रिकार्ड नहीं करते हैं

(द) बकाया चंदे को :
- आय एवं व्यय खाते के जमा पक्ष में और तुलन-पत्र के परिसंपत्ति पक्ष में लिखते है ।
- लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में और तुलन-पत्र के दायित्व पक्ष की ओर लिखते हैं।
- केवल तुलन-पत्र के परिसंपत्ति पक्ष की ओर लिखते हैं।

(ह) आय एवं भुगतान खाता :
- जमा शेष दर्शाता है
- रोकड़/बैंक शेष दर्शाता है
- संचित कोष दर्शाता है
- अधिशेष अथवा घाटा दर्शाता है

4. सत्य-असत्य बताइए :
- जनता पुस्तकालय अलाभकारी संस्था है
- अलाभकारी संस्था द्वारा व्यापारिक क्रियाएँ नहीं की जाती हैं।
- अदत्त व्ययों का समायोजन नहीं होता है। उन्हें केवल आर्जित आधार पर रखा जाता है।
- किसी क्लब का प्रवेश शुल्क एक भुगतान माना जाता है
- केवल पूंजीगत व्ययों को प्राप्ति एवं भुगतान खाते में दर्शाया जाता है।
- सभाकक्ष के निर्माण हेतु दान को एक अलग भवन कोष खाते में जमा किया जा सकता है।

5 सही उत्तर पर ✓ निशान लगाएँ :

(अ) एक पुराना फर्नीचर 5,000 रुपए में खरीदा गया जिसकी मरम्मत पर 500 रुपए और 100 रुपए मजदूरी पर व्यय हुए। फर्नीचर को किस राशि से पूंजीकृत किया जाएगा :
- 5,000 रुपए
- 5,500 रुपए
- 5,000 रुपए

(ब) वर्ष में 4,000 के नकद चंदे प्राप्त हुए, आगामी वर्ष के लिए 300 रुपए के अग्रिम चंदे प्राप्त हुए, चालू वर्ष में 200 रुपए के बकाया चंदे थे, गत वर्ष में 400 रुपये चालू वर्ष के लिए प्राप्त हुए आय-व्यय खाते में किस राशि को जमा किया जाएगा।
- 4,000 रुपए
- 4,300 रुपए
- 4,200 रुपए
- 4,600 रुपए

(स) लेखांकन वर्ष के प्रारंभ में संस्था के पास 18,000 रुपए की परिसंपत्तियाँ थी ,5,000 रुपए के दायित्व थे, 1,800 रुपए का आय एवं व्यय खाते का नाम शेष था। प्रारंभिक पूंजी कोष की राशि ज्ञात कीजिए :
- 18,000 रुपए
- 11,200 रुपए
- 14,800 रुपए
- 24,800 रुपए

(द) एक खेलकूद क्लब के पुरस्कार कोष का प्रारंभिक शेष 5,400 रुपए था। इस कोष के लिए 4,800 रुपए की अतिरिक्त राशि प्राप्त हुई। वर्ष में 3,500 रुपए खर्च हुए तथा 400 रुपए को ब्याज के रूप में प्राप्त किया गया। पुरस्कार कोष के अंतिम शेष को ज्ञात कीजिए :
- 1,900 रुपए
- 10,200 रुपए
- 10,600 रुपए
- 7,100 रुपए

(ह) चालू वर्ष के अंत में 7,500 रुपए की राशि वेतन के रूप में दी गई, अदत्त वेतन की राशि 300 रुपए थी, अग्रिम वेतन की राशि जो गत वर्ष में चालू वर्ष के लिए प्राप्त हुई 500 रुपए थी । पूर्वदत्त वेतन आगामी वर्ष के लिए 250 रुपए है। कुल राशि का भुगतान ज्ञात कीजिए :
- 7,550 रुपए
- 7,500 रुपए
- 6,900 रुपए
- 6,550 रुपए

लघु उत्तरीय प्रश्न

6. कोष लेखांकन से क्या आशय है?

7. कोष से आप क्या समझते हैं।

8. बंदोबस्ति कोष की व्याख्या कीजिए।

9. ऋणभार क्या होते हैं?

10. प्लांट कोष से आप क्या समझते हैं?

11. अंतर कोषीय हस्तांतरण की व्याख्या कीजिए।

निबंधनात्मक प्रश्न

12. लेखांकन इकाई किसे कहते हैं। इन इकाइयों का वर्गीकरण किस प्रकार किया जाता है।

13. इस वाक्य को स्पष्ट करें, "प्राप्ति एवं भुगतान खाता संक्षिप्त रोकड़ पुस्तक है" ।

14. आय एवं व्यय खाता लाभ-हानि खाते का दूसरा नाम है। क्या आप इससे सहमत हैं। कारण बताइए।

15. भारत सरकार के खातों के ढांचे और सहितांकरण की व्याख्या करें।

16. प्राप्ति एवं भुगतान खाते और आय-व्यय खाते में अंतर स्पष्ट कीजिए।

17. निम्नलिखित मदों के लेखांकन व्यवहार की व्याख्या कीजिए :
   - आजीवन सदस्यता चंदा
   - प्रवेश शुल्क
   - खेल कूद क्लब द्वारा खेलकूद माल का क्रय
   - एक जनता पुस्तकालय द्वारा भवन निर्माण का दान प्राप्त
   - वार्षिक बकाया चंदा
18. निम्नलिखित शब्दों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए :
   - अलाभकारी संस्था
   - पूंजीगत कोष
   - सदस्यता चंदा
19. कोष लेखांकन क्या है? इसके उद्देश्यों की व्याख्या कीजिए।
20. कोष लेखांकन के अंतर्गत आने वाले कोषों की व्याख्या कीजिए।
21. कोष लेखांकन में निहित मूल आधार समझाइए तथा प्रत्येक कोष प्रकार के लेखांकन व्यवहार की व्याख्या कीजिए।
23. निम्नलिखित लेनदेनों का जिन्दल पब्लिक स्कूल की पुस्तकों में अभिलेखन कीजिए।

विवरण	रु.
सरकार द्वारा अनुदान प्राप्त	30,00,000
विद्यार्थियों द्वारा एकत्रित शुल्क	10,00,000
भवन कोष	30,00,000
सामान्य कोष से वेतन और भत्ते का विवरण	30,00,000
विद्यार्थी सेवार्थ कार्यक्रम	10,000
स्वर्ण पदक एवं पुरस्कार कोष	5,00,000
स्वर्ण पदक कोष पर ब्याज प्राप्त	25,000
पदक और पुरस्कार पर व्यय	20,000

उपर्युक्त लेनदेनों को संबंधित कोषों में हस्तांरित कीजिए तथा उन्हें तुलन-पत्र में दर्शाइए।

24. लाइफ-लाइन क्लीनिक के निम्नलिखित विवरण से 31मार्च 2002 वर्ष के लिए चंदा खाता बनाइए।
   - क्लीनिक 4200 सदस्य हैं तथा प्रतिवर्ष चंदे की राशि 50 रुपए है।
   - वर्ष 2002 में निम्नलिखित चंदे प्राप्त हुए
     - वर्ष 2001 के लिए 300 रुपए
     - वर्ष 2002 के लिए 9,300 रुपए
     - वर्ष 2003 के लिए 400 रुपए
   - वर्ष के अंत में अदत्त चंदे
     - 2001 में 400 रुपए
     - 2002 में 500 रुपए
   - वर्ष 2002 में 2001 के लिए अग्रिम चंदे 300 रुपए

25. हाइजीन क्लब के निम्नलिखित विवरणों से :
- वेतन एवं मजदूरी खाता बनाएँ
- लॉकर किराया खाता बनाएँ

वर्ष 2002 में 9,000 रुपए की राशि वेतन एवं मजदूरी खाते के लिए देय थी। जनवरी 2002 को 300 रुपए तथा 31 दिसंबर 2002 को 550 रुपए का अदत्त वेतन था। 600 रुपए की राशि का अग्रिम भुगतान वर्ष 2002 में वर्ष 2003 के लिए किया गया।

वर्ष में 3,200 रुपए का लॉकर किराया प्राप्त किया गया। 1 जनवरी 2002 को 160 रुपए का और 31 दिसंबर 2002 को 230 रुपए का अदत्त किराया था।

26. नीचे अरविंद खेलकूद क्लब का प्राप्ति एवं भुगतान खाता दिया गया है :

31 मार्च 2002 को प्राप्ति एवं भुगतान खाता

नाम **जमा**

प्राप्ति	*राशि रु.*	*भुगतान*	*राशि रु.*
शेष आ/ला	340	वेतन और मजदूरी	1,350
प्रवेश शुल्क	1,000	छपाई एवं लेखन सामग्री	320
चंदे	5,450	खेल कूद के उपकरण	1,610
जलपान विक्रय	1,410	जलपान का क्रय	1,350
		खेलकूद मैदान का विक्रय	1,200
		अन्य व्यय	200
		शेष आ/ले	1,170
	7,300		**7,300**

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) 1 जनवरी 2002 को लेखन सामग्री 25 रुपए और और वर्ष के अंत में 45 रुपए थी।

(ब) 31.12.2002 को अदत्त चदें की राशि 230 रु. थी
1 जनवरी 2002 को अदत्त चंदे की राशि 250 रुपए थी ।
वर्ष 2002 के लिए वर्ष 2001 में अग्रिम चदें की राशि 180 रु. थी।

(स) वर्ष में 200 रुपए का ह्रास खेलकूद उपकरण में लगाया गया। उपरोक्त सूचनाओं के आधार पर आय एवं व्यय खाता बनाएँ।

27. खालिद सामाजिक क्लब के प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा अतिरिक्त सूचनाओं से आय एवं व्यय खाता और 31 मार्च 2002 को तुलन-पत्र।

खालिद सामाजिक क्लब
31 मार्च 2002 को प्राप्ति भुगतान खाता

प्राप्तियाँ	*राशि रु.*	*भुगतान*	*राशि रु.*
शेष आ/ला	1,650	मजदूरी	450
प्रवेश शुल्क	1,300	छपाई,डाकलेखन सामग्री	240
चंदे		सहायतार्थ व्यय	1,000
2000-2001, 300 रुपए		10% की दर पर निवेश (शासकीय प्रपत्र 1.7.2002)	
		बिजली खर्च	370
2001-2002, 2,500 रुपए	3,000	अखबार एवं पत्रिका	240
लॉकर किराया			
प्रपत्र पर ब्याज	150	खेलकूद व्यय	660
पुराने अखबारों का	200	किराया	600
विक्रय		शेष आ/ले	300
	7,860		**7,860**

अतिरिक्त सूचनाएँ

(अ) 1 अप्रैल 2001 को कक्ष के पास 1,200 रुपए के खेलकूद उपकरण थे। बकाया चंदे की राशि 350 रुपए थी।
(ब) क्रमागत पद्धति के आधार पर खेलकूद उपकरणों को 10% प्रति वर्ष की दर से छात्र लगाया गया।
(स) 31 मार्च 2001 को बकाया लॉकर किराया 50 रुपए था, अदत्त किराया 120 रुपए देय चंदा था।

28. निम्नांकित आय-व्यय खाते और तुलनपत्र से क्लेटन टेनिस क्लब का प्राप्ति एवं भुगतान खाता तैयार करें:

क्लेटन टेनिस क्लब
31 दिसम्बर 2002 को आय-व्यय खाता

व्यय	*राशि रु.*	*आय*	*राशि रु.*
प्रशिक्षक को वेतन	12,000	चंदे	1,00,000
मजदूरी और वेतन	24,000	जलपान गृह से अधिशेषः	
किराया	18,000	प्राप्ति 20,000	
सचिव का मानदेय	15,000	व्यय 16,000	4,000
खेलकूद उपकरण पर ह्रास	6,000	बैंक ब्याज	2,000
फुटकर व्यय	9,000	क्लब का किराया	14,000
मरम्मत	11,000		
अधिशेष	25,000		
	1,20,000		**1,20,000**

.... को .... तुलन-पत्र

दायित्व	2001	2002	परिसंपत्तियाँ	2001	2002
पूंजी	-	44,000	खेलकूद उपकरण	27,000	21,000
जमा अधिशेष	-	25,000	अदत्त चंदे	6,000	10,000
प्रवेश शुल्क		10,000	उपाजित किराया	-	4,000
		79,000	स्थायी जमाराशि	10,000	40,000
अग्रिम चंदे	44,000	2,000	बैंकस्थ रोकड़	3,500	5,750
अदत्त वेतन	3,000	3,000	हथस्थ रोकड़	5,000	7,500
मरम्मत	2,000	3,000			
किराया	2,500	1,250			
	51,500	**88,250**		**51,500**	**88,250**

29. फन पुस्तकालय के संबंधित सूचनाओं से 31 दिसंबर 2002 को प्राप्ति एवं भुगतान खाता और इस तिथि को तुलन-पत्र बनाएँ।

31 मार्च 2002 को आय एवं व्यय खाता

व्यय		राशि रु.	आय	राशि रु.
वेतन एवं मजदूरी		12,000	चंदे	18,000
छपाई और लेखन सामग्री		3,040	दान	15,000
कार्यालय व्यय		8,460	राज्य से वार्षिक अनुदान	5,000
सर्वेक्षण शुल्क		3,600		
श्रम :				
फर्नीचर	1,200			
भवन	1,800			
पुस्तकें	4,000	7,000		
अधिशेष		3,900		
		38,000		**38,000**

खाते का शेष	**1-1-2001**	**1-1-2002**
फर्नीचर (घटाया ह्रास)	24,000	?
भवन (घटाया ह्रास)	36,000	?
पुस्तकें (घटाया ह्रास)	20,000	?
अदत्त चंदे	300	750
अग्रिम चंदे	450	360
अदत्त कार्यालय व्यय	450	200
हस्तस्थ एवं बैंकस्थ रोकड़	1,200	?

30. निम्नलिखित सूचनाएँ हिमालियन क्लब से संबंधित हैं; तुलन पत्र तैयार करें।

भुगतान		*राशि रु.*	*प्राप्ति*		*राशि रु.*
वेतन और मजदूरी		12,000	प्रवेश शुल्क		15,000
प्रशिक्षकों को वेतन		15,600	चंदे		30,000
समान्य कार्यालय व्यय		16,400	किराया प्राप्ति		4,800
छपाई एवं लेखन सामग्री		3,200	उपकरण का किराया		3,300
ह्रास :			वार्षिक भोज से अधिवेशः		
भवन	1,500		टिकअ की बिक्री	7,200	
फर्नीचर	500		घटायाः		
उपकरण	4,000	6,000	व्यय	5,900	1,300
अधिशेष		1,200			
		54,400			**54,400**

31 मार्च 2002 की समाप्ति पर प्राप्ति एवं भुगतान खाता

प्राप्ति		*राशि रु.*	*भुगतान*	*राशि रु.*
शेष आ/ला		6,000	वेतन और मजदूरी	
प्रवेश शुल्कः			(वर्ष 2001-02 के लिए	
2001-2002	4,000		600 रु. सदित)	11,600
2002-2003	12,600	16,600	प्रशिक्षकों को वेतन	15,000
चंदेः			उपकरण का क्रय	16,000
2001-2002	3,600		छपाई एवं लेखन सामग्री	3,200
2002-2003	27,400		समान्य कार्यालय	15,700
2003-2004	1,800	32,800	(पूर्वदत्त बीमा के 200 रु.	
			और बिजली बिल के लिए	
			300 रु. सहित	
किराया		4,400	वर्ष 200-2001 के लिए)	
उपकरण का किराया		3,000	वार्षिक भोज	5,900
वार्षिक टिकटो का विक्रय		7,200	शेष आ/ले	2,600
		70,000		**70,000**

31. वर्ष 31 मार्च 2002 के निम्नवत तलपट तथा सूचना से आदर्श स्कूल का आय एवं व्यय खाता और तुलन-पत्र बनाइए।

व्यय	*राशि रु.*	*आय*	*राशि रु.*
फर्नीचर	16,000	लेनदार	4,000
लैब	40,000	विद्यालय शुल्क	1,50,000
पुस्तकालय	50,000	प्रवेश शुल्क	3,000
भवन	2,00,000	हॉल का किराया	5,000
प्रपत्र	1,00,000	फुटकर प्राप्तियाँ	1,500
वेतन	1,60,000	दान प्राप्ति	30,000
लेखन सामग्री	10,000	समान्य कोष	3,60,000
साधारण व्यय	6,000	कंपयूटर लेने के लिए दान प्राप्त	40,000
वार्षिक उत्सव व्यय	2,000	पुराने फर्नीचर का विक्रय	7,000
हस्तस्थ रोकड़	500		
बैंकस्थ रोकड़	16,000		
	6,00,500		**6,00,500**

अतिरक्त सूचनाएँ :

देय शुल्क प्राप्ति (Fees) 6,000 रुपए
देय वेतन 14,000 रूपये (1अक्तूबर तक रिकार्ड नहीं किए गए)
फर्नीचर बेचा जिसका पुस्तक मूल्य 10,000 रुपए था ।

ह्रास :

फर्नीचर	10% की दर से
लैब	20.1% की दर से
पुस्तकालय 1	10.1% की दर से

32. सॉक्लीन फाऊंडेशन के बोर्ड ने धर्मस्त संस्था बनाने का निर्णय लिया। फाऊंडेशन बोर्ड ने उपहार/अंशदान का अनुरोध किया। उपहार/अंशदान इस शर्त्त पर प्राप्त किये गए कि उनसे उत्पन्न प्रत्याय को शहर में पेड़-बागान के लिए प्रयोग में लाया जाएगा। इसके अतिरिक्त निम्नलिखित सूचनाएँ दी गई हैं:

विवरण	*रुपए*
पेड़-रक्षक	2,00,000
अंशदान	3,00,000
बंदोबस्ति कोष का प्रारंम्भिक शेष	4,00,000
शासकीय प्रतिभूतियों में निवेश	4,00,000
वर्ष के दौरान ब्याज	40,000
बाल वृक्षों का क्रय	10,000
मजदूरी एवं वेतन	15,000
सिंचाई	2,000
अन्य स्वयंसेवी संस्थाओं को उपहार	1,000
वर्ष के अंत में निवेशित मूल्य	7,00,000

उपरोक्त सूचनाओं से बंदोबस्ति कोष में परिवर्तन का विवरण तैयार करें।

उत्तर

1. रिक्त स्थानों की पूर्ति करें

(अ) अलाभकारी संस्था
(ब) विशिष्ट
(स) रोजनामचा
(ड.) अन्य :
नाम
प्रतिबंधित कोष
बंदोबस्ति कोष
रोकड़
बंदोबस्ति कोष
रोकड़/बैंक
नाम
बकाया/पूर्वदत्त
पूंजी कोष/समता कोष

2. (✓) का निशान लगाएँ

(अ) ii
(ब) iv
(स) iv

3. (i) अ
(ii) ड
(iii) अ
(iv) अ
(v) ब

4. सत्य/असत्य

1. सत्य
2. असत्य
3. असत्य
4. असत्य
5. असत्य
6. सत्य

5. (✓) का निशान लगाएँ

(अ) iii
(ब) ii
(स) iii
(स) iv
(स) iii

25. चंदा खाते का अंतिम शेष (जमा) 400 रुपए चंदा खाते का आरंभिक शेष (नाम) 500 रुपए

26. वर्ष में वेतन एवं मजदूरी का भुगतान 9,410 रुपए लॉकर किराया 3,270 रुपए

27. आय का व्यय पर आधिक्य 2, 420 रुपए

28. आय का व्यय पर आधिक्य 2,310 रुपए तुलन-पत्र 5,830 रुपए

29. अंतिम हस्तस्थ रोकड़ और बैंकस्थ रोकड़ 11,510 रुपए

30. तुलन-पत्र 4,33,900 रुपए

31. घाटा 4,100 रुपए

अध्याय 9

अपूर्ण अभिलेखों से खाते

अधिगम उद्देश्य

इस पाठ के अध्ययन के पश्चात् आप :

- अपूर्ण अभिलेखों के तात्पर्य को बता सकेंगे,
- स्थिति विवरण एवं तुलन-पत्र में अंतर कर सकेंगे,
- स्थिति विवरण का प्रयोग कर लाभ-हानि की गणना कर सकेंगे,
- व्यापारिक लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र को तैयार कर सकेंगे, तथा
- तत्संबंधित खातों को बनाकर खोए हुए आँकडों/तथ्यों/सूचनाओं का पता लगा सकेंगे।

अब तक हमने व्यावसायिक फर्मों के लेखांकन प्रलेखों का अध्ययन किया है जो कि पुस्तक पालन के द्विप्रविष्टि प्रणाली को अपनाता है । इससे हमें यह अनुभव होता है कि सभी व्यावसायिक इकाइयाँ इस प्रणाली को अपनाती हैं । हालाँकि व्यवहार में सभी फर्में लेखांकन अभिलेखों को देय प्रणाली के अनुसार नहीं रख पाती हैं और इसलिए सामान्य स्वीकृत लेखांकन सिद्धांतों को पूर्णतः लागू नहीं किया जाता है । बहुत से छोटे-छोटे उद्यम अपने लेनदेनों के अभिलेखों को आंशिक रूप से रखते हैं । लेकिन एक वर्ष के अंत में फर्म के लिए लाभ अथवा हानि तथा वित्तीय स्थिति की जानकारी आवश्यक है। यह अध्याय अपूर्ण प्रलेखों से फर्म की वित्तीय स्थिति और लाभ-हानि की गणना से संबंधित है । इस उद्देश्य के लिए इस अध्याय को तीन अनुभागों में विभाजित किया गया है ।

अनुभाग 1. अपूर्ण प्रलेखों से आशय एवं उसके कारणों की व्याख्या ।
अनुभाग 2. स्थिति विवरण विधि द्वारा लाभ व हानि का निर्धारण ।
अनुभाग 3. द्विप्रविष्टि के सिद्धांतों का प्रयोग से वित्तीय स्थिति एवं लाभ-हानि की गणना करने की प्रक्रिया ।

9.1 अपूर्ण प्रलेखों का अर्थ

लेखांकन प्रलेख जो कि द्विप्रविष्टि प्रणाली के अनुसार नहीं बनाए जाते बल्कि अपूर्ण प्रलेख के रूप में जाने जाते हैं । यद्यपि कुछ लोग इसे एकल प्रविष्टि प्रणाली कहते हैं जो कि एक मिथ्या है । एकल प्रविष्टि प्रणाली के नाम से कोई परिभाषित प्रणाली नहीं है तथा यह द्विप्रविष्टि प्रणाली की यह कोई वैकल्पिक अथवा संक्षिप्त विधि भी नहीं है। इसलिए यह कहा जा सकता है कि जब तक किसी फर्म में पुस्त-पालन की द्विप्रविष्टि नहीं अपनाई गई हो तब तक वह अंशतः प्रलेखों को रखती है । अतः इस प्रकार के प्रलेखों को अपूर्ण प्रलेख के रूप में जाना जाता है ।

ऐसी परिस्थिति में नकद लेनदेन, देनदारों और लेनदारों की रोकड़ पुस्तक, देनदार खाता तथा लेनदार खाता बनाकर प्रलेखित किया जाता है। परिसंपत्तियों, दायित्वों, व्ययों और आगमों से संबंधित अन्य सूचनाओं को व्यावहारिक रूप में प्रलेखित किया जाता है, जिन्हें खाता बनाते समय सावधानी पूर्वक पुनर्निरीक्षण करने की आवश्यकता होती है ।

9.2 अपूर्ण प्रलेखों के कारण

लेनदेनों को आंशिक रूप से अभिलिखित करने के कारण लेखे अपूर्ण होते हैं, जैसे कि, छोटे दुकानदार या ठेलेवाले और सड़क पर माल का विक्रय करने वाले आदि इस प्रकार के उदाहरण में आते हैं । बड़े पैमाने के संगठनों के संदर्भ में लेखांकन प्रलेखों की अपूर्णता की स्थिति विभिन्न कारणों से उत्पन्न होती है; जैसे — प्राकृतिक आपदा, आगजनी, चोरी आदि । अतः व्यावसायिक लेनदेनों का आंशिक या अपूर्ण अभिलेखन निम्नलिखित कारणों से होता है :

- द्विप्रविष्टि प्रणाली के ज्ञान का अभाव होना।
- करारोपण से लाभ प्राप्ति हेतु जानबूझकर प्रलेखों को पूर्ण करने में भूल करना ।

- समय, प्रयत्न और निहित लागत के कारण अपने व्यावसायिक लेनदेनों को पूरा करने की अयोग्यता ।
- प्राकृतिक आपदा, आगजनी अथवा चोरी के कारण प्रलेखों का विनष्ट होना ।

9.2.1 अपूर्ण प्रलेखों की सीमाएं

लेखांकन प्रलेखों की अपूर्णता लेखांकन प्रणाली की अपनेआप में एक कमी है । संक्षिप्त रूप में अपूर्ण प्रलेखों की कमियों या सीमाओं को निम्नलिखित रूप से स्पष्ट किया जा सकता है :

- पुस्तकों में प्रलेखित लेनदेनों की गणितीय शुद्धता की जाँच अपूर्ण अभिलेखों से नहीं की जा सकती है क्योंकि ऐसी स्थिति में तलपट तैयार नहीं किया जाता है ।
- आंतरिक निरीक्षण को लागू नहीं किया जा सकता है, जिससे कपट एवं चोरी के अवसरों में वृद्धि होती है ।
- व्यावसायिक क्रियाकलापों के वित्तीय परिणामों का मूल्यांकन और सही निर्धारण नहीं हो पाता है। इसका बुरा प्रभाव व्यवसाय के भविष्य में लिए जाने वाले निर्णयों पर पड़ता है।

9.3 अपूर्ण अभिलेखों के खाते

किसी भी व्यवसाय की असफलता, सफलता और कार्य कुशलता का मूल्यांकन करने के लिए व्यावसायिक क्रियाओं के परिणामों को जानना अत्यावश्यक है । इससे वित्तीय विवरणों को तैयार करने की आवश्यकता को बल मिलता है, जिससे निम्नांकित तथ्यों को उद्धृत किया जा सकता है :

- एक निश्चित अवधि के दौरान अर्जित लाभ या हानि ।
- लेखांकन अवधि में अंतिम तिथि को परिसंपत्तियों एवं दायित्वों की राशि को दर्शाना ।
- यह पूर्णतः सत्य है कि सभी प्रकार की फर्में जिसमें प्रलेख अपूर्ण होते हैं, लाभ-हानि तथा स्थिति विवरण सत्य एवं औचित्यपूर्ण ढंग से प्रस्तुत नहीं किया जा सकता है । इस परिस्थिति में एक लेखांकन वर्ष के लिए लाभ या हानि की गणना कैसे की जाए तथा व्यावसायिक इकाई की वित्तीय स्थिति का निर्धारण उस वर्ष के अंत में कैसे किया जाए, इस प्रकार की समस्याओं का सामना करना पडता है । इस समस्या को निम्नलिखित रूप में सुलझाया जा सकता है :
- लेखांकन वर्ष के अंत तथा प्रारंभ में स्थिति विवरण को बनाकर लाभ या हानि का निर्धारण करना और दोनों अवधियों के दौरान स्वामित्व पूँजी के परिवर्तनों का विश्लेषण करना।
- व्यापारिक लाभ-हानि खाते तथा तुलन-पत्र तैयार कर लेखांकन प्रलेखों को उचित क्रम में रखना।

9.3.1 स्थिति विवरण के द्वारा लाभ या हानि का पता लगाना

इस विधि के अंतर्गत परिसंपत्तियों एवं दायित्वों का विवरण तत्संबंधित लेखांकन वर्ष के प्रारंभ एवं अंत में बनाया जाता है ताकि अवधि के अंत में स्वामित्व पूँजी में परिवर्तन ज्ञात हो सके । इसके बाद एक

विवरण, स्वामित्व पूँजी में अकार्यशील परिवर्तनों के विश्लेषण के द्वारा, शुद्ध लाभ के निर्धारण हेतु बनाया जाता है । इस प्रकार से बनाया गया विवरण एक तरफ परिसंपत्तियों को तथा दूसरी ओर दायित्वों को दर्शाता है; जैसा कि तुलन-पत्र में होता है । दोनो पक्षों के योग के अंतर को स्वामित्व पूँजी कहते हैं । इसे लेखांकन समीकरण के रूप में भी निम्नलिखित रूप में व्यक्त कर सकते हैं :

परिसंपत्तियाँ = दायित्व + स्वामित्व पूँजी

उपरोक्त समीकरण को स्वामित्व पूँजी प्राप्त करने हेतु निम्नवत पुनर्व्यवस्थापित कर सकते हैं।

स्वामित्व पूँजी = परिसंपत्तियाँ - दायित्व

इसके विपरीत यह भी स्थिति हो सकती है कि जब दायित्व कुल परिसंपत्तियों से अधिक हों । ऐसी स्थिति में दोनों पक्षों का अंतर हानि प्रदर्शित करेगा जो पिछले वर्षों से आगे लाए जाएंगे । ऐसी स्थिति में स्वामित्व पूँजी नकारात्मक होगी ।

यद्यपि स्थिति विवरण तुलन-पत्र के समतुल्य होता है किन्तु यह तुलन-पत्र नहीं है क्योंकि विभिन्न संपत्तियों एवं दायित्वों के शेष बही खातों से व्युत्पन्न नहीं होते हैं । स्वामित्व पूँजी, दो बिन्दुओं के अंतर अर्थात् प्रारंभिक एवं अंतिम स्वामित्व पूँजी, यह प्रदर्शित करती है कि इनमे अभिवृद्धि या कमी स्वामी द्वारा आहरण के माध्यम से समायोजित किया जाता है और उसके द्वारा लेखांकन वर्ष के दौरान व्यापारिक क्रियाओं के कारण नई पूँजी को लगा कर स्वामित्व पूँजी में परिवर्तन का पता लगाया जाता है । यदि शेष सकारात्मक है तो वर्ष के दौरान अर्जित लाभ को प्रदर्शित करेगा लेकिन नकारात्मक शेष होने पर यह फर्म की हानि को इंगित करेगा। लाभ की गणना हेतु निम्नलिखित कदम उठाए जाते हैं :

चरण 1 वर्ष के प्रारंभ में और अंत में स्वामित्व पूँजी की गणना कीजिए ।

चरण 2 प्रारंभिक स्वामित्व पूँजी को अंतिम स्वामित्व पूँजी से घटाइए। इसमे दो संभावनाएँ/परिस्थितियाँ बन सकती हैं ।

(i) स्वामित्व पूँजी में परिवर्तन सकारात्मक हो सकता है अर्थात् प्रारंभिक स्वामित्व पूँजी पर अंतिम स्वामित्व पूँजी का आधिक्य ।

(ii) स्वामित्व पूँजी में परिवर्तन नकारात्मक हो सकता है अर्थात् अंतिम स्वामित्व पूँजी पर प्रारंभिक स्वामित्व पूँजी का आधिक्य ।

चरण 3 नयी पूँजी के निवेश या / और स्वामी द्वारा बनाए गये आहरण,दोनों स्थितियों में निम्नांकित समायोजन की आवश्यकता होती है

(i) वर्ष के दौरान विनियोजित पूँजी की राशि को द्वितीय चरण में निकाली गई राशि में से घटाइए ।

(ii) वर्ष के दौरान स्वामी द्वारा आहरित राशि को द्वितीय चरण में निकाली गई राशि में जोड़िए ।

चरण 4 यदि शुद्ध परिणाम सकारात्मक है तो यह लाभ का प्रतिनिधित्व करता है और यदि नकारात्मक है तो यह वर्ष के दौरान हुई हानि को दर्शाता है ।

लाभ-हानि की गणना की इस प्रक्रिया को सारांशतः निम्नवत् व्यक्त किया जा सकता है :

(लाभ-हानि) = $O_1 - O_0 + D - I$

जहाँ $O_0 = A_1 - L_0$

$O_1 = A_1 - L_1$

O_0 = प्रारंभिक समता अंश

A_0 = प्रारंभिक परिसंपत्तियाँ

L_0 = प्रारंभिक दायित्व

O_1 = अंतिम स्वामित्व

A_1 = अंतिम परिसंपत्तियाँ

L_1 = अंतिम दायित्व

I = वर्ष के दौरान लगाई गई अतिरिक्त

D = वर्ष के दौरान पूंजी का आहरण

D_0 = स्वामित्व पूँजी में परिवर्तन

उदाहरण 1 (लाभ विवरण की तैयारी)

निम्नांकित आँकडों से लाभ या हानि की गणना किजिए :

वर्ष के दौरान स्वामि द्वारा आहरण	30,000 रू.
1 जनवरी 2001 को वर्ष के प्रारंभ में स्वामित्व	1,20,000 रू.
31 दिसंबर 2001 को वर्ष के अंत में	2,00,000 रू.
वर्ष के दौरान स्वामी द्वारा लायी गई	50,000 रू.

हल :

31.12.2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ का विवरण

विवरण	*राशि (रु.)*
31 दिसंबर 2001 को स्वामित्व पूँजी (O_I)	2,00,000
घटाया : 1 जनवरी 2001 को स्वामित्व पूंजी (O_0)	1,20,000
स्वामित्व पूँजी में परिवर्तन (ΔO)	**80,000**
जोड़ा आहरण (Δ)	30,000
	1,10,000
घटाया : अतिरिक्त पूँजी लगाया (I)	50,000
लाभ	60,000

उदाहरण 2 (अंतिम स्थिति विवरण की तैयारी)

भारत ने 1 जनवरी 2001 को बने बनाए वस्त्रों में 50,000 रुपए की पूँजी से व्यापार प्रारंभ किया। वह बने बनाए वस्त्र बहुचर्चित किस्मों से खरीदता या/वह आपूर्तिदाताओं से साख प्राप्त करता था। आस पास के दुकानदार उससे भी उधार माल खरीदते थे। वर्ष के दौरान 15,000 रुपए की नई पूँजी लगाई गई। निजी प्रयोग के लिए उसने 10,000 रुपए आहरण किया 31 दिसंबर 2001 को उसकी स्थिति निम्नवत थी :

खातों पर देय 90,000 रुपए, खातों पर प्राप्य 1,25,600 रुपए रहतिया 24,750 रुपए बैंकस्थ रोकड़ 24,950 रुपए।

प्रथम वर्ष के दौरान भारत द्वारा उपार्जित लाभ या हानि की गणना किजिए :

स्थिति विवरण विधि :

भारत
स्थिति विवरण 31.12.2001 को

विवरण	*राशि (रु.)*	*विवरण*	*राशि (रु.)*
देय विपत्र	90,000	बैंकस्थ रोकड	24,980
स्वामित्व पूँजी	85,330	खातों पर देय	1,25,600 24,750
	1,75,330		**1,75,330**

31.12. 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ का विवरण

विवरण	*राशि (रु.)*
31 दिसंबर को स्वामित्व पूँजी (O_1)	85,330
घटाया : 1 जनवरी को स्वामित्व पूँजी (O_0)	50,000
स्वामित्व में परिवर्तन (ΔO)	35,330
जोड़ा : आहरण (D)	10,000
	45,330
घटाया : अतिरिक्त लगाई (I)	15,000
वर्ष के दौरान लाभ बनाया अर्जित किया (P)	**30,330**

समीकरणों की विधि

$O_1 = A_1 - L_1$ (1)

$O_0 = A_1 - L_1$ (2)

$P = O_1 - O_{0 + D - I}$ (3)

O_1 = अंतिम स्वामित्व 31.12.2001 को

A_1 = परिसंपत्तियाँ 31.12.2001 को

L_1 = दायित्व 31.12.2001 को

O_0 = प्रारंभिक 1.1.2001 को

A_0 = परिसंपत्तियाँ 1.1.2001 को

L_0 = दायित्व 1.1.2001 को

D = 2001 वर्ष के दौरान आहरण

I = वर्ष के दौरान अतिरिक्त को लगाया गया

P = वर्ष के लिए लाभ व हानि

D0 = स्वामित्व में परिवर्तन

31.12.2001 को परिसंपत्ति की गणना

	रुपए
बैंकस्थ रोकड़	24,980
खातों से प्राप्त	1,25,600
रहतिया	24,750
परिसंपत्तियाँ	**1,75,330**

31.12.2001 को दायित्वों की गणना करना

	रु.
देय विपत्र	90,000
दायित्व (L_1)	90,000

31.12.2001 को स्वामित्व समता की गणना

$O_1 = A_1 - L_1$

$O_1 = 1,75,330 - 90,000$

स्वामित्व **85,330**

वर्ष के दौरान लाभ या हानि की गणना

$P = O_1 - O_0 + D - I$

= (85,330-50,000) + 10,000 - 15,000

= 35,330+10,000 - 15,000

= 45,330-15,000

लाभ **30,330**

उदाहरण 3 (प्रारंभिक एवं अंतिम स्थिति विवरण की तैयारी)

अखिलेश अ ब स, एक छोटा छापाखाना चलाता है। वह कुछ ही प्रलेखों को लिखता था जिसे वह समझता था कि व्यवसाय चलाने हेतु पर्याप्त हैं । 1 अप्रैल 2002 को उसके प्रलेखों से उपलब्ध सूचनाओं से ज्ञात हुआ कि निम्नलिखित परिसंपत्तियाँ तथा दायित्व छापाखाना की थीं। छापने की मशीन 5,00,000 रुपए, भवन 2,00,000 रुपए, ग्राहकों से प्राप्य 20,350 रुपए देय विपत्र 74,340 रुपए कामगारों को देय मजदूरी 5,000 रुपए आहरण प्रतिमाह अपने खर्चों के लिए 8,000 रुपए वर्ष के दौरान अतिरिक्त लगाई 15,000 रुपए । 31 मार्च 2001 को छापामशीन 5,25,000 रुपए, भवन 2,00,000 रुपए छापने की सामग्री 55,000 रुपए बैंकस्थ रोकड़ 40,380 रुपए हस्तस्थ रोकड़ 15,340 रुपए ग्राहकों से प्राप्य 17,210 रुपए खातों पर देय विपत्र 65,680 रुपए। स्थिति विवरण विधि अपनाते हुए , वर्ष के दौरान अ ब स छापाखाना के द्वारा बनाए गये लाभ की गणना कीजिए ।

अ ब स छापाखाना की स्थिति विवरण 31.3.2001 को

दायित्व	*1.4.2000 रु.*	*31.3.2001 रु.*	*परिसंपत्तियाँ*	*1.4.2000 रु.*	*31.3.2001 रु.*
देय विपत्र	75,340	65,680	छापा मशीन	5,00,000	5,25,000
देय मजदूरी	5,000	......	भवन	2,00,000	2,00,000
स्वामित्व पूंजी में परिवर्तन	7,63,590	7,87,250	छपाई सामग्री	50,000	55,000
			ग्राहकों से प्राप्य	20,350	17,210
			बैंकस्थ रोकड	65,600	40,380
			हस्तस्थ रोकड	7,980	15,340
	8,43,930	**8,52,930**		**8,43,930**	**8,52,930**

31.3.2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लाभ का विवरण

विवरण	*राशि (रु.)*
31 दिसंबर को स्वामित्व (O_1)	7,87,250
घटाया : 1 जन. को स्वामित्व (O_0)	7,63,590
स्वामित्व समता में परिवर्तन (ΔO)	**23,660**
जोड़ा : आहरण 8000 x 12 (Δ)	96,000
	1,19,660
घटाया : अतिरिक्त पूंजी लगाई गई (I)	15,000
वर्ष के दौरान अर्जित लाभ (P)	**1,04,660**

9.4 अपूर्ण प्रलेखों से व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता एवं तुलन-पत्र बनाना

सामान्यतः स्थिति विवरण पद्धति का प्रयोग उस स्थिति में किया जाता है जहाँ पर नकद सौदों का समुचित सारांश समेकित करना कठिन हो । वर्ष के प्रारंभ एवं अंत में परिसंपत्तियों एवं दायित्वों के बारे में जहाँ तक संभव हो सूचनाएँ प्राप्त करने की आवश्यकता है । बैंकस्थ रोकड़ की सूचना बैंक की पास बुक से तथा बैंक स्तंभ वाली रोकड़ पुस्तक से प्राप्त की जा सकती है । परिसंपत्तियों के मूल्य की गणना, परिसंपत्ति के आपूर्ति कर्ता से पूछने पर अनुमानित या व्यापारी के पास उपलब्ध क्रय प्रलेखों द्वारा की जा सकती है । कुछ फर्मों में व्यावसायिक क्रियाओं के बारे में विस्तृत सूचना उपलब्ध रहती है । यदि देय विपत्र क्रय, नकद प्राप्ति/ भुगतान, नकद लेनदेनों का सारांश का विस्तृत ब्यौरा उपलब्ध हो तो यह संभव है कि जो आँकड़े उपलब्ध नहीं हैं, उनकी गणना लेखांकन की द्वि-प्रविष्टि प्रणाली के तर्कों का प्रयोग कर, की जा सकती है । इससे व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र बनाने में सहायता मिलेगी ।

अधोलिखित के द्वारा हम यह प्रदर्शित करते हैं कि किस प्रकार उपलब्ध सूचनाओं का प्रयोग कर अनुपलब्ध सूचनाओं का पता लगाया जा सकता है जो कि व्यापारिक एवं लाभ व हानि खाता तथा तुलन-पत्र बनाने में सहायता मिलेगी ।

9.4.1 उधार क्रय एवं देयताओं के बारे में अनुपलब्ध सूचनाओं का निर्धारण

उधार क्रय एवं देय विपत्र क्रमशः लेनदारों एवं देय विषयों का प्रतिनिधित्व करते हैं तथा अंतरसंबंधित हैं। इसलिए उधार क्रय एवं देय विपत्र या देय विषयों से संबंधित अनुपलब्ध सूचनाएँ, खातों के साथ-साथ बनाने से प्राप्त की जा सकती है । देय विपत्र एवं देय विषय खाते प्रदर्श 9.1 में प्रदर्शित हैं ।

जब उपलब्ध सूचनाएँ दो खातों में प्रदर्शित हैं तो कौन सी सूचना प्राप्त नहीं है इसका पता लगाया जा सकता है । देय विषय खातों एवं देय-विपत्र खातों से संबंधित मदें निम्नलिखित हैं :

वर्ष के दौरान उधारक्रय के विरुद्‌ध स्वीकृत विपत्र और अनादृत देय विपत्र/ प्रथम स्तर पर देय विपत्र खातों को पूरा किया/ बंद किया जाता है ।

एक बार जब देय-विपत्र खाता सभी आवश्यक मदों के साथ पूरा हो जाता है तो देय विपत्र खाते को पूरा करने की आवश्यकता होती है । देय-विपत्र खाते के जमा पक्ष में वर्ष के दौरान हुए संपूर्ण उधार क्रय उपलब्ध होते हैं । रोकड़ पुस्तक के सारांश में से नकद क्रय को जोडकर हमें कुल क्रय का पता लगता है ।

यदि कोई क्रय वापसी हो तो कुल क्रय में से उसे घटाया जाता है तथा शुद्‌ध क्रय पता लगता है । शुद्‌ध क्रय की इस राशि को व्यापारिक खाते के नाम पक्ष में लिखा जाता है ।

खातों पर देय खाता

नाम **जमा**

दिनांक	विवरण	पृ.सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ.सं.	राशि (रु.)
	नकद (प्रदत)		——		प्रारंभिक शेष बैंक		——
	बैंक (चेक निर्गत)		——		अनादृत चेक		——
	विषय बेयानित		——		देय विषय		——
	देय विपत्र		——		अनादृत विपत्र		——
	स्वीकृत विपत्र		——		उधार क्रम		——
	छूट प्राप्त किया		——				——
	क्रय वापसी		——				——
	अंतिम शेष		——				——
			——				——

देय विपत्र खाता

नाम **जमा**

दिनांक	विवरण	पृ.सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ.सं.	राशि (रु.)
	बैंक (परिपक्व विपत्र)		——		प्रारंभिक शेष		——
	खातों पर देय		——		खातों पर देय		——
	विपत्र अनादृत		——		स्वीकृत विपत्र		
	अंतिम शेष		——				
			——				——

प्रदर्श : 9.1

उदाहरण 4 (उधार क्रम की गणना)

सर्वश्री लिंसा ट्रेडर्स की पुस्तकों से आपको निम्नलिखित सूचनाएँ उपलब्ध हैं। अनुपलब्ध सूचनाओं को ज्ञात करें और खाते तैयार करें।

देय खातों को नकद दिया	15,000 रु.
बैंक के द्वारा चेक जमा किया	10,000 रु.
अनादृत विपत्र	14,500 रु.
वर्ष के दौरान स्वीकृत विपत्र	35,000 रु.
प्राप्त छूट	5,000 रु.
क्रय वापसी	2,500 रु.
1 अप्रैल 2002 को प्रारंभिक शेष	15,000 रु.
अनादृत चेक	8,000 रु.
अनादृत विपत्र(देय विपत्र)	10,000 रु.
31 मार्च 2003 को शेष	25,000 रु.

हल :

सर्वश्री लिंसा ट्रेडर्स
खातों पर देय खाता

नाम **जमा**

दिनांक	*विवरण*	*पृ. सं.*	*राशि (रु.)*	*दिनांक*	*विवरण*	*पृ. सं.*	*राशि (रु.)*
	नकद (प्रदत्त)		15,000		शेष आ/ले		15,000
	बैंक		10,000		बैंक(अनादृत चेक)		8,000
	(चेक निर्गत)				देय विपत्र		10,000
	वेमानित विपत्र		14,500		(अनादृत विपत्र)		
	देय विपत्र		35,000		उधार क्रय		74,000
	छूट प्राप्त		5,000		(शेष राशि)		
	क्रय वापसी		2,500				
	अंतिम शेष		25,000				
			1,07,000				**1,07,000**

उदाहरण 5 (शुद्ध क्रय की गणना)

निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर आप शुद्ध क्रय की राशि की की गणना कीजिए।

विवरण	*राशि (रु.)*
देय नियमों का प्रारंभिक शेष	15,000
खातों पर देयता का प्रारंभिक शेष	18,000
देय विपत्र का अंतिम शेष	21,000
खातों पर देयता का अंतिम शेष	12,000
देय विपत्र का वर्ष के दौरान आहरण	26,700
क्रय वापसी	3,600
नकद क्रय	77,400
खातों पर देयता का नकद भुगतान	90,600

खातों पर देयता खाता

नाम **जमा**

दिनांक	*विवरण*	*पृ. सं.*	*राशि (रु.)*	*दिनांक*	*विवरण*	*पृ. सं.*	*राशि (रु.)*
	देय विपत्र (वर्ष के दौरान निर्गमित विपत्र)		32,700		प्रारंभिक शेष		18,000
	नकद (आदृत विपत्र)		90,600		उधार क्रय(शेष राशि)		1,17,300
	अंतिम शेष		12,000				
			1,35,300				**1,35,300**

देय विपत्र खाता

नाम **जमा**

दिनांक	*विवरण*	*पृ. सं.*	*राशि (रु.)*	*दिनांक*	*विवरण*	*पृ. सं.*	*राशि (रु.)*
	नकद (आदृत विपत्र)		26,700		प्रारंभिक शेष		15,000
	अंतिम शेष		21,000		खातों पर देय(शेष राशि) वर्ष के दौरान निर्गमित विपत्र		32,700
			47,700				**47,700**

शुद्ध क्रय की गणना

विवरण	राशि (रु.)
नकद क्रय	77,400
जोड़ा : उधार क्रय	1,17,300
कुल क्रय	1,94,700
घटाया : क्रय वापसी	3,600
शुद्ध क्रय	1,91,100

9.4.2 उधार विक्रय एवं प्राप्तकर्ताओं के बारे मे अनुपलब्ध सूचनाओं का पता लगाना

ग्राहकों पर सृजित विनिमय विपत्रों के द्वारा प्राप्य विपत्रों के विरुद्ध उधार विक्रय किए गए होते है। ग्राहकों के द्वारा जब स्वीकार किया गया हो विनिमय विपत्र प्राप्य विपत्र हो जाता है। यहाँ यह ध्यान देने योग्य बात यह है कि उधार विक्रय, देनदार एवं प्राप्य विपत्र एक दूसरे से सहसंबंधित है। अतः देनदार खाता तथा प्राप्य विपत्र खाता साथ-साथ ही बनाए जाते हैं। देनदार खातों (कुल देनदार) तथा प्राप्य विपत्र खातों का प्रारूप निम्नवत है :

खातों पर प्राप्य खाता

नाम | जमा

दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)
	प्रारंभिक शेष		——		नकद (प्राप्त)		——
	प्राप्य विपत्र		——		(चेक प्राप्त किया)		——
					छूट दिया		——
					अशोध्य ऋण		——
	अनादृत		——		विक्रय वापसी		——
	बैंक		——		प्राप्य विपत्र		——
	(अनादृत चैंक)				(विपत्र प्राप्त)		
			——		अंतिम शेष		——
			——				——

प्राप्य विपत्र खाता

नाम जमा

दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)
	प्रारंभिक शेष		——		बैंक		——
	खातों पर प्राप्य		——		बट्टे पर भुनाया हुआ विपत्र		——
					बेचान किए हुए		
					और खातों का नकदीकृत		
					किया अनादृत प्राप्य विषय		——
	विपत्र प्राप्य		——		प्राप्य विपत्र		——
					ऋणदारों को बेचान किया		
					अंतिम शेष		——
			——		——		

देनदारों खातों तथा प्राप्य-विपत्र खातों के मध्य जो मद आते हैं वे निम्न हैं : अवधि के दौरान स्वीकृत विपत्र तथा अवधि के दौरान अनादृत प्राप्य विपत्र।

सभी मदों के साथ प्राप्य विपत्र खातों के द्वारा देनदार खाता बनाया जाना पूर्ण हो सकता है । एक बार जब दोनों खातों के सभी मद उपलब्ध हों तो उधार विक्रय का पता लगाया जा सकता है । इसे नकद विक्रय में जोड़कर जो कि नकद लेनदेन सारांश से प्राप्त होता है , अवधि के बीच हुए कुल विक्रय का पता भी चल सकता है । यदि विक्रय वापसी की कोई सूचना उपलब्ध हो,तो उसे कुल विक्रय में से घटाकर शुद्ध विक्रय का पता लगाया जा सकता है । इस प्रकार व्यापारिक खाते के जमा पक्ष में शुद्ध विक्रय को दर्शाया जाता है ।

9.4.3 नकद लेनदेन सारांश बनाकर अनुपलब्ध सूचना का पता लगाना

नकद लेनदेन सारांश प्राप्तियाँ जैसे नकद का प्रारंभिक शेष तथा नकद विक्रय की रोकड़ प्राप्ति, देनदारों से नकद प्राप्ति, प्राप्य विपत्रों की परिपक्वता तिथि पर नकद प्राप्ति तथा अन्य प्राप्तियाँ जैसे ब्याज, कमीशन तथा कर की वापसी आदि को प्रदर्शित करता है । नकद भुगतान में लेनदारों को भुगतान, देय विपत्रों की परिपक्वता पर भुगतान, देयताओं का भुगतान, व्ययों व करों का भुगतान, स्वामियों,साझीदारों द्वारा आहरण आदि को सम्मिलित किया जाता है। तथा इन्हें भुगतान पक्ष की ओर प्रदर्शित किया जाता है। रोकड़ पुस्तक का सारांश बनाते समय किसी भी अनुपलब्ध सूचना का पता चल सकता है । बैंक से संबंधित लेनदेनों में, बैंक अधिविकर्ष दूसरी तरफ प्रदर्शित किया जाता है । शेष राशि का पता उपलब्ध सूचना के आधार पर सावधानीपूर्वक लगाया जा सकता है ।

तत्संबंधित खातों के अवशेषों के सभी उपलब्ध सूचनाओं को साथ साथ ही सावधानी पूर्वक प्रलेखित किया जाता है, जिनमें अधिकतम सूचनाएँ उपलब्ध रहती है । इसके बाद शेष खातों को

समरूपित किया जाता है। अनुपलब्ध सूचना से प्राप्त हो जाने के बाद, अंतिम खातों को सीधे तैयार किया जाता है अथवा तलपट बनाने के बाद तैयार किया जाता है । तलपट के विभिन्न अवयव उनमें सूचना स्रोतों का सारांश प्रदर्श 9.1 व 9.2 में प्रदर्शित हैं :

अनुपलब्ध सूचनाओं का पता लगाना

विवरण	*सूचनाओं के श्रोत*
अंतिम संपत्तियाँ (स्कंध को छोड़कर) और दायित्व	अंतिम स्थिति विवरण
प्रारंभिक, दायित्व और पूँजी	प्रारंम्भिक स्थिति विवरण
क्रम (नकद और उधार)	खातों पर देय, क्रम खाता नकद सारांश विवरण
विक्रय (नकद एवं उधार)	नकद सारांश से नकद विक्रय उधार विक्रय (विक्रय खातों एवं खातों पर प्राप्य खाते)
व्यय एवं आगम	नकद सारांश विवरण व अतिरिक्त सूचनाओं अदत्त एवं पूर्वप्रदत्त व्ययों के लिए
हानियों एवं अभिवृद्धियों	सभी खातों से तथा बिखरी हुई सूचनाएँ
प्राप्य विपत्र प्राप्त किया	प्राप्य विपत्र खाता खातों पर प्राप्य खाता
देय विपत्र स्वीकार किया	देय विपत्र खाता खातों पर देय खाता
रोकड का प्रारभिक एवं अंतिम शेष	नकद एवं बैंक से संबंधित लेनदेनों का सारांश

प्रदर्श : 9.2

उदाहरण 6

खातों पर प्राप्य खाते की तैयारी निम्नलिखित सूचनाओं की आपूर्ति गणेश की एक्सल इंटरप्राइजेज द्वारा की गई है । इन सूचनाओं के आधार पर खातों पर प्राप्य खाता बनाइए और अनुपलब्ध आंकड़ों का पता लगाइए यदि कोई हो।

एक अप्रैल 2002 की खातों पर प्राप्यताओं का प्रारंभिक शेष	1,00,000
वर्ष के दौरान प्राप्य विपत्र का अनादरण	10,000
चैक का अनादरण बैंक	5,000
खातों पर प्राप्यों से नकद प्राप्त किया	25,000
चेक प्राप्त किया तथा बैंक में जमा किया	10,000
बट्टा दिया	4,500
अशोधन भरण	2,500
विक्रय वापसी	6,000

हल :

देनदार खाता

नाम **जमा**

दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)
	प्रारंभिक शेष		1,00,000		नकद प्राप्त		25,000
	प्राप्य विपत्र		10,000		बैंक (चेक प्राप्त)		10,000
	बैंक (चेक अनादृत हो गया)		5,000		बट्टा दिया		4,500
					अशोध्य भरण		2,500
					विक्रय वापसी		6,000
					प्राप्य विपत्र		57,000
					शेष आ/ला		10,000
			1,15,000				**1,15,000**

उदाहरण 7 (उधार विक्रय का पता लगाना)

निम्नलिखित सूचनाओं से उधार विक्रय प्राप्त कीजिए :

लेनदेन	1.1.2000 रु.	31.12.2000 रु.
खातों पर प्राप्तकर्ताओं का शेष	30,000	22,500
प्राप्य विपत्रों का शेष	9,000	12,000
वर्ष के दौरान लेनदेन		
ग्राहकों से नकद प्राप्ति		1,48,500
उन्हें बट्टा दिया		1,500
विक्रय वापसी		6,000
विपत्रों के विरुद्ध नकद प्राप्त		21,000
अशोध्य ऋण		4,500
प्राप्य विपत्र (अनादृत)		7,500

हल :

वर्ष के दौरान उधार विक्रय की गणना
खातों पर प्राप्यता खाता

नाम जमा

दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)
	शेष आ/ला		30,000		नकद (खातों की प्राप्यता खातों से संग्रह)		1,48,500
	प्राप्य विपत्र (अनादृत विक्रय)		7,500		बट्टा		1,500
	(शेष राशि)		1,77,000		प्राप्य विपत्र (वर्ष के दौरान आहरित)		31,500
					विक्रय वापसी		6,000
					अशोध्य ऋण		4,500
					शेष आ/ले		22,500
			2,14,500				**2,14,500**

प्राप्य विपत्र खाता

नाम जमा

दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)
	शेष आ/ला		9,000		नकद		21,000
	खातों पर प्राप्यता प्राप्य विपत्र प्राप्त किया शेष राशि		31,500		खातों पर अनादृत प्राप्य		7,500
					शेष आगे/ले		12,000
			40,500				40,500

उदाहरण 8

निम्नलिखित सूचनाओं से वर्ष के दौरान शुद्ध विक्रय की गणना कीजिए ।

लेन देन	राशि रु.
1.1.2002 को देनदार	61,200
वर्ष के दौरान देनदारों से नकद प्राप्त किया	1,82,400
विक्रय वापसी	16,200
31.12.2000 को खातों पर प्राप्यता	82,800
अशोध्य ऋण	7,200
रोकड़ पुस्तक के अनुसार नकद विक्रय	1,69,200

हल :

I. वर्ष के दौरान उधार विक्रय की गणना

देनदार खाता

नाम **जमा**

दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)	तिथि	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)
	शेष आ/ला (प्रारंभिक शेष)		61,200		नकद/ रोकड़ (खातों पर प्राप्यताओं से प्राप्त किया)		1,82,400
	विक्रय (शेष राशि)		2,27,400		विक्रय वापसी		16,200
					अशोध्य ऋण		7,200
					शेष आ/ले (शेष राशि)		82,800
			2,88,600				**2,88,600**

II. वर्ष के दौरान शुद्ध विक्रय की गणना

विवरण	राशि (रु.)
रोकड़ पुस्तक के अनुसार	
नकद विक्रय	1,69,200
जोड़ा : उधार विक्रय	2,27,400
शुद्ध विक्रय	3,96,600

9.5 अंतिम खातों की तैयारी

अब हम कुछ विस्तृत उदाहरण लेकर यह अध्ययन करेंगे कि अपूर्ण अभिलेखों से पूर्ण अंतिम खाते किस प्रकार तैयार किए जाते हैं :

उदाहरण 9

रोशन धुलाई गृह ने अपनी पुस्तकों में खातों को द्विप्रविष्टि प्रणाली के अंतर्गत नहीं रखा । उसके अभिलेखों में उपलब्ध निम्नांकित सूचनाओं से 31.3.2000 को समाप्त होने वाले व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाते बनाइए तथा धुलाई उपकरणों पर 10 प्रतिशत हानि लगाकर उसी तिथि को स्थिति विवरण भी बनाइए ।

प्राप्तियाँ	राशि (रु.)	भुगतान	राशि (रु.)
प्रारंभिक शेष आ/ले	8,000	नकद क्रय	14,000
नकद प्राप्ति	40,000	लेनदारों को भुगतान	20,000
देनदारों से प्राप्ति	30,000	विविध व्यय	6,000
		भाड़ा	2,000
		आहरण	8,000
		अंतिम शेष आ/ ले	28,000
	78,000		78,000

अन्य सूचनाएँ :

विवरण	नाम राशि (रु.)	जमा राशि (रु.)
खातों पर प्राप्यता	9,000	12,000
खातों पर देयता	14,400	6,800
स्कंध सामग्री	10,000	16,000
धुलाई उपकरण	40,000	40,000
फर्नीचर	3,000	3,000
बट्टा दिया वर्ष के दौरान		1,400
वर्ष के दौरान बट्टा प्राप्त किया		1,700

हल :

कुल खातों पर प्राप्यता खाता

नाम **जमा**

दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)
	शेष आ / ले		9,000		नकद		30,000
	उधार विक्रय		34,400		बट्टा दिया		1,400
	शेष रकम				अंतिम शेष		12,000
			43,400				43,400

कुल खातों पर देयता खाता

नाम **जमा**

दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	पृ. सं.	राशि (रु.)
	नकद		20,000		प्रारंभिक शेष आ/ ले		14,400
	बट्टा प्राप्त		1,700		उधर क्रय		14,100
	शेष आ/ ले		6,800		शेष राशि		
			28,500				**28,500**

1.4.2000 को स्थिति विवरण

प्राप्तियाँ	राशि (रु.)	विवरण	राशि (रु.)
खातों पर देयताएँ	14,400	धुलाई उपकरण	40,000
स्वामित्व	55,600	फर्नीचर	3,000
व्यापारिक स्कंध	10,000		
खातों पर प्राप्यता	9,000		
नकद	8,000		
	70,000		**70,000**

31.3.2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए व्यापारिक एवं लाभ व हानि खाता

विवरण	राशि (रु.)	दिनांक	विवरण	राशि (रु.)	राशि (रु.)
प्रारंभिक शेष		10,000	विक्रय :		
क्रय नकद	14,000		नकद	40,000	
उधार	14,100	28,100	उधार	34,000	74,400
ढुलाई		2,000	अंतिम रहतिया		16,000
सकल लाभ आ/ला		50,300			
		90,400			90,400
विविध व्यय		6,000	सकल लाभ आ/ला		53,300
बट्टा दिया		1,400	बट्टा प्राप्त किया		1,700
धुलाई उपकरण पर ह्रास		4,000			
शुद्ध लाभ का हस्तांतरण खाते में किया		40,000			
		52,000			**52,000**

1.3.2001 को फर्म का स्थिति विवरण

दायित्व	*राशि (रु.)*	*भुगतान*	*राशि (रु.)*
स्वामित्व		धुलाई उपकरण	40,000
55,000			
जोड़ाः शुद्ध लाभ 40,600		**घटाया :** ह्रास 4,000	36,000
घटाया : आहरण 8,000		फर्नीचर	3,000
	88,200	सामग्री का स्कंध	16,000
	6,800	खातों पर प्राप्यता	12,000
		नकद	28,000
	95,000		**95,000**

अधिगम उद्देश्य के संदर्भ में सारांश

अपूर्ण प्रलेख– द्विप्रविष्टि प्रणाली के अनुसार अपूर्ण प्रलेखों का तात्पर्य लेखांकन प्रलेखों के अभाव से होता है। प्रलेखों में अपूर्णता का स्तर उच्च स्तर पर असंगठित प्रलेखों से संगठित प्रलेखों, जो कि स्वयं अपूर्ण है, में अंतर पर निर्भर करता है।

स्थिति विवरण एवं तुलन-पत्र में अंतर– स्थिति विवरण वह विवरण है जिसमें एक फर्म की विभिन्न परिसंपत्तियों एवं दायित्वों को एक निश्चित तिथि को दोनों पक्षों के अंतर, जिसमें स्वामित्व का उल्लेख हो, का विस्तृत उल्लेख होता है। चूंकि प्रलेख अपूर्ण होते हैं अतः संपत्तियों एवं दायित्व के अनुमान सामान्यतः उपलब्ध सूचनाओं पर आधारित होते हैं। इन्हें समुचित रूप से बनाई गई खाता बहियों के शेषों से नहीं लिया गया होता; जैसा कि तुलन-पत्र के मामले में होता है। तुलन-पत्र खाता पुस्तकों के एक समूह जो कि द्विप्रविष्टि प्रणाली पर आधारित हो, के द्वारा उपलब्ध सूचनाओं से बनाई जाती है।

अपूर्ण प्रलेखों से लाभ-हानि की गणना– व्यावसायिक फर्में जिनमे अपूर्ण प्रलेखों पर आधारित उच्च स्तर पर अव्यवस्थित लेख होते है, में लाभ या हानि की गणना स्थिति विवरण की सहायता से करते हैं। इनमें नकद लेनदेनों के सारांश बनाने की संभावना नहीं होती, अतः दो स्थिति विवरणों से बनाया जाता है ताकि स्वामित्व की प्रारंभिक एवं अंतिम राशि का पता चल सके। प्रारंभिक एवं अंतिम स्वामित्व पूंजी के अंतर में आहरण को जोड़कर तथा वर्ष के दौरान लगाई गई अतिरिक्त को घटा दिया जाता है। इस प्रकार दो अवधियों के बीच अर्जित लाभ की गणना की जाती है।

व्यापारिक व लाभ-हानि खाता एवं तुलन-पत्र– जब ग्राहकों तथा लेनदारों के व्यक्तिगत खातों के बारे में सूचनाएँ रोकड़ सारांश के साथ उपलब्ध है, व्यापारिक, लाभ एवं हानि खाता तथा तुलन-पत्र बनाने का एक प्रयास किया जा सकता है। क्रय, विक्रय, देनदारों, लेनदारों के बारे में अनुपलब्ध सूचनाएँ देनदार खाता, लेनदार खाता, प्राप्य विपत्र खाता, देय विपत्र खाता द्वारा द्विप्रविष्टि प्रणाली के तर्कों का प्रयोग करते हुए उनके प्रारूप को बनाकर प्राप्त किया जा सकता है। एक बार जब व्यापारिक व लाभ-हानि खाता तथा तुलन-पत्र बना लिया जाता है तो यह संभव होगा कि फर्म भविष्य में पूर्ण लेखांकन प्रणाली का प्रयोग करना प्रारंभ कर दे।

अभ्यास

वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न

1. बहु विकल्पीय प्रश्न

(क) सामान्यतः अपूर्ण अभिलेखों का प्रयोग करते हैं :
(अ) छोटे व्यापारी
(ब) समाज
(स) कंपनी
(द) सरकार

(ख) जब अंतिम स्वामित्व पूँजी प्रारंभिक स्वामित्व पूँजी से अधिक हो तो यह प्रदर्शित करता है :
(अ) लाभ
(ब) हानि
(स) लाभ, यदि अतिरिक्त पूँजी को नहीं लगाया गया।
(द) न तो लाभ न हानि

(ग) यदि स्वामित्व पूँजी प्रारंभ में 21,000 रुपए है, वर्ष के दौरान अतिरिक्त पूँजी का विनियोग 7,000 रुपए है। वर्ष के दौरान आहरण 13,000 रुपए हो तो स्वामित्व पूँजी का अंतिम शेष होगा :
(अ) 27,000 रुपए
(ब) 15,000 रुपए
(स) 41,000 रुपए
(द) 1,000 रुपए

(घ) उधार विक्रय निम्न खाते से प्राप्त किया जाता है :
(अ) प्राप्य विपत्र
(ब) प्राप्य खाते
(स) देय खाते
(द) रोकड़ सारांश

(ड.) उधार क्रय निम्नखाते से प्राप्त किया जाता है :
(अ) स्थिति विवरण
(ब) बैंक
(स) प्राप्य विपत्र
(द) देयखाते

(च) अनादृत प्राप्य विपत्र के संबंध में सूचनाएँ निम्न में से किससे प्राप्त की जा सकती है :
(अ) नकद लेनदेनों का सारांश
(ब) लाभ व हानि खाता
(स) लेनदार
(द) देनदार

(छ) लेनदारों से प्राप्त बट्टा निम्न में से किससे प्राप्त किया जाता है :
(अ) नकद विवरण
(ब) प्राप्य विपत्र
(स) देनदार
(द) लेनदार

2. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(अ) लाभ प्राप्त करने के लिए............आहरण तथा............अतिरिक्त पूँजी के निवेश द्वारा अंतिम पूँजी का समायोजन किया जाता है।

(ब) यदि स्वामित्व पूँजी 1000 रुपए हो तो प्रारंभिक पूंजी 500 रुपए, लाभ 700 रुपए हो वर्ष के दौरान 200 रुपए का ....होना आवश्यक है ।

(स) .... के अंतर्गत उधार क्रय का पता शेष राशि के रूप में लगाया जा सकता है ।

(द) .... से देनदारों से प्राप्त राशियों का पता चलता है ।

(व) एक अवधि के अंतर्गत स्वामित्व पूँजी में वृद्धि को...........कहते हैं ।

3. निम्नलिखित राशि की गणना कीजिए :

(क) प्रारंभिक रहतिया के मूल्य की गणना कीजिए :

क्रय	17,500 रु.
विक्रय	45,000 रु.
अंतिम रहतिया	13,000 रु.
सकल लाभ (विक्रय पर 33,1/3%)	

(ख) अंतिम रहतियों की राशि की गणना कीजिए :

प्रारंभिक रहतिया	17,500 रु.
क्रय	37,500 रु.
विक्रय	60,000 रु.
सकल लाभ लागत पर 25 % की दर से	

(ग) श्री अंशुल ने 1.1.96 को समुचित रूप से लेखों का रख रखाव न करते हुए व्यापार प्रारंभ किया। व्यक्तिगत पूछताछ एवं अन्य प्रपत्रों के निरीक्षण करने पर निम्नलिखित सूचनाएँ प्राप्त हुई :

	1996	1997
	रुपए	रुपए
क्रय	74,000	68,500
विक्रय	75,000	90,000
अंतिम रहतिया	....	30,000
माल का निजी उपयोग	1,000	1,500

1996 तथा 1997 के लिए व्यापारिक खाता बनाइए तथा 1996 के लिए अंतिम खाता बनाइए।

4. **निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर शुद्ध विक्रय शुद्ध क्रय तथा व्यापार में अंतिम रहतिया के राशि की गणना कीजिए :**

विवरण	1.1.98	31.12.98
	रुपए	रुपए
देनदार	31,800	26,500
लेनदार	24,000	16,000
देय विपत्र	21,000	29,000
प्राप्य विपत्र	8,800	7,000
व्यापारिक रहतिया	10,000	.?..
वर्ष के दौरान लेनदेन		
बट्टा दिया	1,000	
बट्टा प्राप्त किया	800	
देय विपत्र का भुगतान	35,600	
प्राप्य विपत्र का संग्रहण	20,900	
विक्रय वापसी	8,700	
क्रय वापसी	4,800	
अशोध्य ऋण	2,800	
अनादृत प्राप्य विपत्र	1,800	
लेनदारों को नकद भुगतान	1,20,000	
देनदारों को नकद भुगतान	69,000	
नकद विक्रय	40,900	
नकद क्रय	1,03,200	

माल विक्रय की समत कीमत लागत जमा (+) 25%

लघु उत्तरीय प्रश्न

5. अपूर्ण प्रलेख क्या है?
6. अपूर्ण प्रलेखों के रख रखाव के लिए क्या क्या संभावित कारण है?
7. स्थिति विवरण तथा तुलन-पत्र में अंतर कीजिए?
8. लेखांकन प्रलेखों की अपूर्णता के कारण एक व्यापारी को किन-किन कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है?

निबंधनात्मक प्रश्न

9. स्थिति विवरण से क्या तात्पर्य है ? एक व्यापारी के लाभ या हानि स्थिति विवरण की सहायता से किस प्रकार पता लगाया जा सकता है?
10. व्यापारी के द्वारा अपूर्ण लेखा पुस्तकें रखे जाने पर क्या यह संभव है कि व्यापारिक लाभ व हानि खाता और स्थिति विवरण बनाया जा सकता? क्या आप सहमत हैं? व्याख्या कीजिए ।
11. उधार विक्रय, देनदारों से वसूली/ संग्रह, लेनदारों को भुगतान, अंतिम शेष एवं प्राप्य विपत्र का पता लगाने की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए ।

12. अपूर्ण प्रलेखों की सहायता से निम्नलिखित मदों का कैसे पता लगा जा सकता है? व्याख्या कीजिए ।
   (अ) प्रारंभिक स्वामित्व पूँजी एवं अंतिम स्वामित्व पूँजी
   (ब) उधार विक्रय एवं उधार क्रय
   (स) देनदारों तथा देनदारों से संग्रह
   (द) नकद का अंतिम शेष

13. जीवनलाल एक सिलाई की दुकान का स्वामी है। वह खाता पुस्तकों को द्विप्रविष्टि प्रणाली के अनुसार नहीं रखता। निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर 31 दिसंबर 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए अर्जित लाभ का विवरण तथा स्थिति विवरण तैयार करने में जीवनलाल की सहायता कीजिए।

विवरण	*(शशि रु.)*	*(राशि रु.)*
हस्तस्थ रोकड़	20,000	25,000
बैंक आधिविकर्ष	70,000	45,000
व्यापारिक रहतिया	9,25,000	1,07,500
विविध लेनदार	65,000	55,000
विविध देनदार	80,000	75,000
प्राप्य विपत्र	20,000	12,500
फर्नीचर फिटिंग्स	12,500	10,000
मशीनरी	1,00,000	90,000
भवन	1,25,000	1,22,500
देय विपत्र	10,000	15,000
मोटर वाहन	-------	60,000
अदत्त व्यय	2,000	1,500

14. श्री किशन जो कि अनाज खाद्य दुकान का स्वामी है जो कि खाता पुस्तकें द्विप्रविष्टि प्रणाली के अनुसार नहीं रखता है, निम्नलिखित विवरणों से वर्ष के लाभ की गणना कीजिए तथा वर्ष के अंत में स्थिति विवरण बनाइए ।

एक फर्नीचर, जिसकी लागत 10,000 रुपए है, 1.1.2001 को 50,000 रुपए में बेच दिया । फर्नीचर पर ह्रास 10 % की दर से लगाया गया । श्री किशन ने 10,000 रुपए प्रतिमाह आहरण किया है । 20,000 रुपए की राशि का विनियोग श्री किशन द्वारा 2001 में विनियोग किया गया है ।

विवरण	*(राशि रु.)*	*(राशि रु.)*
रहतिया	4,00,000	6,00,000
देनदार	3,00,000	4,00,000
नकद	20,000	10,000
बैंक	1,00,000	5,000
लेनदार	1,50,000	2,50,000
अदत्त व्यय	50,000	80,000
फर्नीचर	30,000	20,000

रोकड़ पुस्तक के अनुसार 1 जनवरी को बैंक शेष है लेकिन बैंक विवरण के अनुसार बैंक अधिविकर्ष है। 20,000 रुपए का दिसंबर 2000 में आहरित उस वर्ष में नकदीकृत नहीं किया गया है ।

15. श्री सुरेश जो अपनी पुस्तकें एकल प्रविष्टि प्रणाली के अनुसार रखता है,की निम्नलिखित सूचनाएँ उपलब्ध हैं :

विवरण	*(राशि रु.)*	*(राशि रु.)*
विविध लेनदार	3,600	3,800
विविध देनदार	3,900	4,500
प्राप्य विपत्र	2,500	3,400
देय विपत्र	1,600	2,300
हस्तस्थ एवं बैंकस्थ रोकड़	7,000	1,200

अतिरिक्त सूचनाएँ निम्न रूप से दी गई है :

विपत्र के विरुद्ध नकद प्राप्त	10,000 रु.
स्वीकृति के विरुद्ध नकद भुगतान किया	14,300 रु.
लेनदार को भुगतान किया	14,700 रु.
ग्राहक को बट्टा राशि	200 रु.

वर्ष के दौरान उधार विक्रय एवं उधार क्रय का पता लगाइए ।

16. श्री राजन जो कि पूर्ण लेखांकन प्रणाली का पालन नहीं कर रहा था, ने 31 मार्च 2001 के लिए निम्न सूचनाएँ आप को प्रदान की है ।

रोकड़ पुस्तक का सारांश

नाम **जमा**

नाम शेष	*राशि रु.*	*जमा शेष*	*राशि रु.*
बैंक में शेष	43,500	आहरण	1,55,200
देनदार	3,84,000	लेनदार	2,71,000
देनदारों से प्राप्त	1,20,000	देय विपत्र	93,000
कमीशन प्राप्त किया	15,000	मजदूरी	3,20,000
नकद विक्रय	4,86,000	वेतन	1,65000
		कर एवं दरें	44,000
		बीमा	
		ढुलाई	8,000
		विज्ञापन	12,000
शेष आ/ ले			13,300
	10,82,000		**10,82,000**

अन्य संपत्तियों एवं दायित्वों का विवरण

विवरण	*(राशि रु.)*	*(राशि रु.)*
हस्तस्थ रहतिया	1,87,000	23,400
देनदार	1,20,000	1,40,000
लेनदार	90,000	15,000
प्राप्य विपत्र	40,000	50,000
देय विपत्र	10,000	12,000
फर्नीचर	6,000	6,000
मशीनरी	1,20,000	1,20,000

एक प्रावधान 14,500 रुपए की आवश्यकता संदिग्ध ऋणों हेतु है तथा मशीनरी एवं फर्नीचर पर ह्रास 15 प्रतिशत की दर से अपलिखित किया गया है। मजदूरी 30,000 रुपए की तथा वेतन 12,000 रुपए के लिए है। बीमा 2,500 रुपए के स्तर तक भुगतान कर दिया गया है। विधिक व्यय है 7,000 रुपए अदत्त हैं। प्रारंभिक एवं अंतिम स्थिति विवरण तथा लाभ विवरण एवं स्थिति विवरण तैयार कीजिए।

17. श्री किशोरीलाल अपने व्यवसायिक लेनदेनों के बारे में निम्नलिखित सूचनाएँ उपलब्ध कराते हैं : 31 मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए व्यापारिक व लाभ हानि खाता तैयार कीजिए साथ में उसी तिथि को तुलन-पत्र बनाइए। लेनदेनों के विवरणों का सारांश निम्नलिखित है :

विवरण	*राशि रु.*	*विवरण*	*राशि रु.*
ब्याज प्रभार	1,000	31 मार्च 2001 को बैंकस्थ शेष	24,250
व्यक्तिगत आहरण	20,000	31 मार्च 2001 को हस्तस्थ रोकड़	750
व्यवसायियों का वेतन	85,000	देनदार	2,50,000
अन्य व्यावसायिक व्यय	79,000	नकद विक्रय	1,50,000
लेनदारों को भुगतान	1,50,000		

अन्य विवरण निम्नवत है :

विवरण	*1 अप्रैल 2001 राशि रु.*	*31 मार्च 2002 राशि रु.*	*विवरण*	*1 अप्रैल 2001 राशि रु.*	*31 मार्च 2002 राशि रु.*
रहतिया			फर्नीचर	10,000	10,000
देनदार	90,000	1,02,200	कार्यालय भवन	1,50,000	1,50,000
लेनदार	80,000	55,000			
	3,00,000	3,00,000			

1 अप्रैल 2001 को किशोर की पूँजी शेष पर 5% प्रतिवर्ष की दर से ब्याज लगाइए। संदिग्ध ऋणों के लिए 15,000 रुपये लगाइए, अन्य परिसंपत्तियों पर ह्रास 5% की दर से तथा कर्मचारियों को 5% की दर से अनुलाभ कमीशन, शुद्ध लाभ के लिए जो कि सभी व्ययों एवं कमीशन का भुगतान करने के बाद लगाया गया।

18. बाबूलाल जो कि रोकड़ पुस्तक, ग्राहकों के विवरण की प्रतियाँ जो कि भुगतान के समय निस्तारित होती है तथा लेनदारों की अनुक्रमणिका, अपने व्यापार के लिए रखता है। 30 जून 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष को नकद अभिलेखों का विश्लेषण कीजिए।

विवरण	*राशि रु.*	*विवरण*	*राशि रु.*
ग्राहकों के ऋण देय संग्रहीत	2,32,430	किराया,दर एवं कर	10,200
माल हेतु लेनदारों को भुगतान	1,94,070	व्यापार व्यय	15,360
नकद क्रय	18,232	आपूर्ति वाहन का क्रय	4,800
मजदूरी	24,190	निजी प्रयोग हेतु	5,600
		नकद आहरण	15,360
			4,800
			5,600

विवरण	*1 जुलाई 2001 राशि रु.*	*31 जून 2002 राशि रु.*	*विवरण*	*1 जुलाई 2001 राशि रु.*	*31 जून 2002 राशि रु.*
इंप्रेस्ट प्रणाली			लेनदार		16,320
तक बैंकस्थ		18,200	किराया	11,460	1,750
शेष	300		व्यापारिक व्यय	1,500	960
देनदार	12,600	14,790	आपूर्ति वाहन		3,200
रहतिया	17,400	19,250		740	

वर्ष के दौरान विक्रय 2,85,300 रुपए थे। आप निम्नलिखित तैयार कीजिए :

(क) 30 जून 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष हेतु लाभ और हानि खाता।

(ख) उसी तिथि को तुलन-पत्र।

19. राधा गारमेन्ट्स ने 1 अप्रैल 2001 को 45,000 रु. की पूँजी से व्यापार प्रारंभ किया। वह वस्तु के एकल प्रविष्टि प्रणाली पर रखती है। 31 मार्च 2002 को पुस्तकों से निम्न सूचनाएँ प्राप्त हुईं :

लेनदार	25,000 रुपए
फर्नीचर एवं फिटिंग	50,000 रुपए
बने बनाए वस्तुओं की रहतिया	40,000 रुपए
देनदारों	45,000 रुपए
नकद	10,000 रुपए
आहरण किया 750 रुपए प्रतिमाह	
अतिरिक्त लगाया	20,000 रुपए

5% देनदारों का 5% लाभ के रूप ?
पूँजी पर ब्याज 5% प्रति माह
फर्नीचर एवं फिटिंग्स पर 10% प्र.माह की दर से ह्रास
2.5% की दर से अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान कीजिए, 31 मार्च 2002 तक समाप्त होने वाले वर्ष में स्थिति विवरण बनाइए ।

20. श्री गणेश ने फुटकर व्यापारी के रूप में एक व्यापार शुरू किया । वह नियमित रूप से लेखा पुस्तकों को नहीं रखता उसके द्वारा नकद विक्रय बनाने पर वह व्यवसाय एवं अन्य भुगतान बनाया गया । वह हमेशा 10,000 रुपए अपने पास रखता है तथा शेष को बैंक में जमा करता है । 31 दिसंबर 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष में रहतिया की हानि हो गई । यद्यपि वह आप को यह सूचना देता है कि वह माल को बेच दिया है अविचलन के रूप में जिससे विक्रय पर लाभ की मात्रा लागत का 33.33% प्रति वर्ष की दर से प्राप्त होता है, का भुगतान किया जा सकता है । आपको निम्नलिखित सूचनाएँ दी गई हैं जिसके आधार पर 31 दिसंबर 2001 को समाप्त होने वाले वर्ष को लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण बनाइए।

परिसंपत्तियाँ एवं दायित्व	*1 जनवरी 2001 राशि (रुपए)*	*31 दिसंबर 2001 राशि (रुपए)*
हस्तस्थ रोकड़	10,000	10,000
बैंकस्थ रोकड़	40,000	90,000
देनदार	N.A.	80,000
माल का रहतिया	1,00,000	3,50,000
	2,80,000	N.A.

बैंक पास पुस्तक को विश्लेषण के द्वारा निम्न सूचनाएँ जरूर किया होगा।

विवरण	*राशि रु.*
लेनदारों को भुगतान	7,00,000
व्यावसायिक व्यय	1,20,000
देनदारों से प्राप्ति	7,50,000
अजीत से ऋण	1,00,000
बैंक से जमा	1,00,000

इसके अतिरिक्त उसने नकद भुगतान 20,000 रुपए का लेनदारों को भुगतान हेतु और वेतन के लिए 40,000 रुपए का भुगतान किया । उसने व्यक्तिगत खर्च के लिए 8,000 रुपए नकद ले रखा है ।

21. नागी फर्नीचर ने निम्नलिखित सूचना आपको दी है :
संदिग्ध ऋणों के लिए 5% लगाइए तथा नकद विक्रय को फर्नीचर पर 10% ह्रास लगाया। नकद में अंतर को नकद विक्रय को आहरण में लिया जा सकता है।

विवरण	31 दिसंबर 1999 रुपए	31 दिसंबर 2000 रुपए
बैंकस्थ रोकड़	32,000	48,000
रहतिया	2,24,000	1,76,000
देनदार	4,00,000	3,60,000
फर्नीचर	8,000	8,000
देनदार	1,76,000	1,92,000
अदत्त वेतन	40,000	6,400

अन्य लेनदेन इस प्रकार थे।

दरें एवं कर	6,400 रुपए
डाक टिकट	7,200 रुपए
वेतन	46,000 रुपए
लेनदार	6,24,000 रुपए
देनदार	7,84,00 रुपए
यात्रा भत्ता	4,000 रुपए
अशोध्य ऋण	4,000 रुपए
बट्टा प्राप्त किया	2,400 रुपए
बट्टा दिया	6,400 रुपए
क्रय वापसी	8,000 रुपए
विक्रय वापसी	16,000 रुपए

22. श्री एस. सेनापति ने व्यवसाय, प्रावधान व्यापारी के रूप में 1 जनवरी 1996 को प्रारंभ किया। उन्होंने 25,000 रुपए से बैंक में जमा किया तथा 12,500 रुपए फर्नीचर तुरंत व्यय किया। व्यवसाय में केवल नकद विक्रय का ही जो कि 1996 में 37,500 रुपए तथा 1997 में 45,000 रुपए के नकद विक्रय थे, का उल्लेख लेखा पुस्तकों में था। वहाँ पर कोई उधार विक्रय लेकर देती है। निम्नलिखित तथ्य भी पाए गए।

(i) व्यापार के सभी व्यय चेक द्वारा भुगतान किया जाता है और बैंक पास पुस्तक विश्लेषण 1996 तथा 1998 करने पर प्रदर्शित करता है।

क्रय (37,000 रु. 1996 से संबंधित)	63,750 रुपए
किराए एवं दरें भी सम्मिलित	5,100 रुपए
वेतन	11,000 रुपए
विज्ञापन	1,400 रुपए
अन्य	2,880 रुपए

(ii) 31 दिसंबर 1997 को रहतिये का मूल्य 15,000 रुपए था । कोई भी रहतियाँ 31 दिसंबर 1996 तक कोई भी खिलौना नहीं लिखा गया है लेकिन सकल लाभ की एक रूप दर की कल्पना की जा सकती है।

(iii) 31 दिसंबर 1997 को अदत्त दायित्व निम्न थे :

	राशि (रु.).
क्रय	7,500
विज्ञापन	500

अन्य व्यय (प्रकाश गर्मी, टेलिफोन आदि) 170 रुपए

(iv) राशि जो कि 31.12.97 को जब पूर्व में ही भुगतान हो गयी है।

	राशि (रु.)
दरें	100
अन्य व्यय (बीमा)	50

(v) दो अवधियों में समान रूप से व्यवसाय के सभी व्ययों को भुगतान किया गया होगा ।

(vi) निजी उपयोग के लिए रहतिये से माल लिया गया, 1996 में अनुमानित लागत 500 रुपए और 1997 में 750 रुपए भी ।

(vii) 6,620 रुपए का निजी आहरण नकद प्राप्ति से तथा शेष को बैंक में जमा करें। निजी आय 2,250 रुपए को बैंक में जमा किया । 10 वर्षों में फर्नीचर्स को समान रूप से अपलिखित लेनदेन करता है ।

चालू सूचनाओं के आधार पर निम्न तैयार कीजिए :

अ. 1996 व 1997 के प्रत्येक वर्ष के लिए व्यापारिक लाभ हानि खाते ।

ब. 31 दिसंबर 1997 को तुलन-पत्र ।

23. श्री सक्सेना ने एक प्रविष्टि प्रणली में अपनी पुस्तकें रखी। उनकी रोकड़ पुस्तक इस प्रकार इसकी 31 दिसंबर 1993 इनका विश्लेषण कीजिए।

नकद प्राप्तियाँ	**राशि (रु.)**
देनदारों से प्राप्ति	41,000
नकद विक्रय	37,000
	10,000
	88,000

नकद भुगतान	**राशि (रु.)**
नकद क्रय	24,000
लेनदारों को भुगतान किया	16,200
उत्पादक व्यय	5,400
वेतन भुगतान किया	8,100
विविध व्यय	6,500
नया फर्नीचर खरीदा	4,000
निजी भुगतान	7,800
कुल नकद भुगतान	**72,000**

तिथि को परिसंपत्तियाँ एवं दायित्व	*31 दिसंबर 1992 राशि (रु.)*	*31 दिसंबर 1993 राशि (रु.)*
देनदार	12,000	?
लेनदार	6,200	?
नकद	8,000	?
रहतिया	20,200	16,100
फर्नीचर	6,000	9,500

अन्य सूचनाएँ :

(1) वर्ष के दौरान अधार विक्रय 48,000 रुपए
(2) विक्रय वापसी 2,600 रुपए
(3) वर्ष के दौरान उधार क्रय 20,000 रुपए
(4) देनदारों को बट्टा दिया 200 रुपए
(5) लेनदारों से बट्टा प्राप्त किया 300 रुपए
(6) वर्ष के दौरान अशोध्य ऋण 1,200 रुपए

समायोजनाएँ :

(1) अशोध्य ऋण 1,000 रुपए अपलिखित करना है।
(2) 2% की छूट तथा 5% का संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान करना है।
(3) पूँजी पर ब्याज 10% प्रतिवर्ष की दर से लगाना है।

उत्तर

1. (अ) i
(ब) ii
(स) i
(द) ii
(ह) iv
(प) i

2. (अ) जोड़ना घटाना
(ब) आहरण
(स) देनदार
(द) नकद सारांश
(ह) लाभ

13. प्रारंभिक स्वामित्व पूँजी 3,03,000 रुपए
अंतिम स्वामित्व पूँजी 3,86,000 रुपए
लाभ 83,000 रुपए

14.	प्रारंभिक स्वामित्व पूँजी	6,50,000 रुपए
	अंतिम स्वामित्व पूँजी	6,30,000 रुपए
15.	उधार विक्रय :	10,800 रुपए
	उधार क्रय	29,200 रुपए
16.	प्रारंभिक स्वामित्व पूँजी	4,16,500 रुपए
	अंतिम स्वामित्व पूँजी	4,22,200 रुपए
	वर्ष के दौरान लाभ	1,60,900 रुपए
	तुलन-पत्र	5,31,700 रुपए
17.	सकल लाभ	45,800 रुपए
	शुद्ध लाभ	18,170 रुपए
	तुलन-पत्र	55,740 रुपए
18.	सकल लाभ	3,67,200 रुपए
	शुद्ध लाभ	1,54,000 रुपए
	तुलन-पत्र	4,70,000 रुपए
19.	सकल लाभ	3,10,000 रुपए
	शुद्ध लाभ	1,40,000 रुपए
	तुलन-पत्र	5,60,000 रुपए
20.	सकल लाभ	64,000 रुपए
	शुद्ध लाभ	29,200 रुपए
	तुलन-पत्र	5,73,200 रुपए
21.	सकल लाभ	12,500 रुपए
		15,000 रुपए
	शुद्ध लाभ	800 रुपए
		3,300 रुपए
	तुलन-पत्र	31,650 रुपए
22.	सकल लाभ	28,900 रुपए
	शुद्ध लाभ	5,984 रुपए
	तुलन-पत्र	62,634 रुपए

अध्याय 10

लेखांकन का डाटा बेस प्रारूप

अधिगम उद्देश्य

इस पाठ के अध्ययन के पश्चात् आप :

- कंप्यूटर प्रणाली एवं उसके विविध प्रयोगों की व्याख्या कर सकेंगे;
- डाटा-बेस प्रणाली की मूल अवधारणा को समझ सकेंगे;
- लेखांकन सूचना तंत्र [Accounting Information System] और एंटिटी रिलेशनशिप मॉडल [Entity Relationship (ER) Model] के मध्य संबंध स्थापित कर सकेंगे;
- रिलेशनल डाटा मॉडल (Relational Data Model) द्वारा लेखांकन सूचना तंत्र का ढाँचा तैयार कर सकेंगे;
- लेखांकन सूचना प्रणाली के प्रारूप में सुधार लाने हेतु डाटा-बेस नॉर्मलाइज़ेशन (Data Base Normalisation) अवधारणा का उपयोग कर सकेंगे; तथा
- लेखांकन आकड़ों के नवीनीकरण तथा लेखांकन आकड़ों एवं सूचनाओं को पुनः प्राप्त करने हेतु मूलभूत प्रश्नों को सूत्रबद्ध कर सकेंगे।

10.1 कंप्यूटर – एक परिचय

पिछले तीन दशकों में कंप्यूटर प्रौद्योगिकी में अत्यधिक परिवर्तन आए हैं । ऐतिहासिक समय में, कंप्यूटर को विज्ञान एवं तकनीक की पेचीदी, मिश्रित और तर्क-शास्त्र संबंधित कार्यों की उत्पत्ति के लिए प्रयोग में लाया जाता था । इसके अतिरिक्त, इन उपकरणों का उपयोग आर्थिक नियोजन और पूर्वानुमान प्रक्रिया के लिए भी किया जाने लगा । परंतु आधुनिक समय में व्यापार एवं उद्योग कंप्यूटर पर अत्यधिक रूप में निर्भर हैं । पूर्वकाल में हस्तरूपी प्रबंधकीय सूचना तंत्र (Mannual Management Information System) बेहद प्रचलित रहा है, किंतु आधुनिक प्रबंधकीय सूचना तंत्र व्यवस्थित कंप्यूटर प्रणाली के बिना असंभव है ।

10.1.1 कंप्यूटर का अर्थ

कंप्यूटर एक विद्युत उपकरण (Electronic Device) है जिसमें एक ही समय में विभिन्न कार्यों एवं प्रयोगों को संपन्न करने की अपार क्षमता होती है । यह उपकरण निहित निर्देश समूह (Set of instructions) के माध्यम से कार्य करता है । इन निर्देशों को कंप्यूटर क्रमादेश (Programe) कहते हैं।

कंप्यूटर प्रणाली में छः आवश्यक तत्वों का समावेश होता है :

(अ) हार्डवेयर (Hardware) से तात्पर्य कंप्यूटर के भौतिक तत्वों से है जैसे कि : कुंजीपटल (Key-board), माऊस (Mouse), मानीटर Monitor), और संसाधक (Processor)। यह सभी विद्युत और विद्युत यंत्र संबंधी तत्व होते हैं ।

(ब) सॉफ्टवेयर (Software): यह वे निर्देश समूह होते हैं जिन पर कंप्यूटर क्रमादेश (Programe) आधारित किए जाते हैं ।

> **Firm ware (प्रक्रिया यंत्र सामग्री)**
>
> A coded set of instructions stored in the form of circuits is called firmware.

सॉफ्टवेयर निम्नलिखित हैं :

- **प्रचालन तंत्र (Operating System):** यह सॉफ्टवेयर उपयोगकर्ता और कंप्यूटर के बीच परस्पर संबंध जोड़ने वाला एक विशिष्ट प्रोग्राम होता है जो कंप्यूटर क्रियाओं को गति देता है ।

> **Operating System (प्रचालन तंत्र)**
>
> An Integrated set of specialised programs that are meant to manage the resources of a coumpter and also facilitate its operation.

- **उपयोगिता क्रमादेश (Utility Program):** यह वे निर्देश होते हैं जिन्हें कंप्यूटर के सहायक कार्यों की पूर्ति हेतु लिखा जाता है। उदाहरण के लिए, चक्रिका का संरूप (Format of disk), चक्रिका की अनुलिपि (Duplicate a disk), संचयित आँकड़ों और क्रमादेशों की भौतिक पहचान (Physically Recognise Stored Data and Programe) आदि।
- **अनुप्रयोग सॉफ्टवेयर (Application Software):** यह निर्देश उपयोगकर्ता की आवश्यकतानुसार किसी विशिष्ट कार्य को करने के लिए तैयार किए जाते हैं । उदाहरण के लिए वेतन पंजिका लेखांकन, (Payroll Accounting), रहतिया लेखांकन (Inventory Accounting) वित्तीय लेखांकन (Financial Accounting) आदि ।
- **भाषा संसाधक (Language Processor):** इस प्रोग्राम के माध्यम से किसी भी भाषा के वाक्य संरचना को दोहरा कर संशोधित किया जा सकता है । इसके अतिरिक्त, इसके द्वारा एक भाषा का दूसरी भाषा में अनुवाद भी किया जा सकता है ।

Language Software (भाषा संसाधक)

These are the software which check the language system and eventually translate (interpret) the source program (i.e. program writer in computer language) into machine language (That is the language which the computer understands).

- **तंत्र सॉफ्टवेयर (System Software):** यह निर्देश कंप्यूटर के आंतरिक कार्यों को नियंत्रित करते हैं।

Functions of System Software (तंत्र सॉफ्टवेयर)

- Reading data from input devices;
- Transmitting processed data to output devices;
- *Checking system to ensure that its components are* functioning properly

- **संयोजक सॉफ्टवेयर (Connectivity Software) :** इसके द्वारा कंप्यूटर और सरवर (Server) के मध्य संबंध जोड़ा जाता है जिसके कारण इन दोनों उपकरणों और इनके साथ जुड़े हुए अन्य कंप्यूटर के बीच सूचना संबंधी साधन बाँटे जा सकते हैं तथा वह आपसी संप्रेषण के लिए सक्षम होते हैं ।
- **लाइव्वेयर (Liveware):** वे व्यक्ति जो कंप्यूटर पर कार्य करते हैं और लगातार क्रियाशील गतिविधियों का आदान-प्रदान करते हैं उन्हें लाइव्वेयर कहा जाता हैं । ये व्यक्ति कंप्यूटर प्रणाली के अति-आवश्यक तत्व समझे जाते हैं ।

Liveware Types (लाइव्वेयर)

- System analysts are people who design data processing systems.
- Programmers are people who write programs to implement the data processing system design.
- Operators are people who operates the computer.

(स) कार्यरीति (Procedures) आवश्यकतानुसार परिणाम प्राप्त करने के लिए कंप्यूटर संबंधी क्रियाओं को एक श्रेणी में सूत्रबद्ध करना कार्यरीति कहलाता है ।

Types of Procedures

Hardware-oriented provide details about the compoments and their methods of operation.

Software-oriented provides a set of instructions required for using the software of computer system

Internal Procedure is instituted to ensure smooth flow of data to computers by sequencing the operations of each sub-system to overall computer system.

समंक (Data) : समंक में आकड़ें, मसौदे आदि सम्मिलित होते हैं । समंकों (Data) को अलग-अलग स्थानों से एकत्रित करके कंप्यूटर में निवेश (input) किया जाता है । इसके उपरांत, कंप्यूटर कृत्रिम प्रक्रिया द्वारा समंकों को संग्रहित,वर्गीकृत, संगठित करता है तथा पूर्व निर्धारित निर्देश समूह के माध्यम से उपयुक्त उपयोग के लिए सूचनाएँ सृजन करता है जो निर्णय प्रक्रिया में सहायक होते हैं ।

संयुक्तिकरण (Connectivity) इसे कंप्यूटर प्रणाली का छठा तत्व माना गया है । जब एक विशेष कंप्यूटर प्रणाली को अन्य किसी उपकरण जैसे दूरभाष,माईक्रोवेव ट्रांसमीशन (Microwave Trans-mission), अंतरिक्ष संपर्क (Satellite link) आदि के साथ जोड़ा जाता है तो उसे संयुक्तिकरण कहते हैं ।

10.1.2 कंप्यूटर की क्षमताएँ

- **तीव्रता (Speed)** से आशय कंप्यूटर द्वारा एक क्रिया की पूर्णतः संपन्न करने के कुल समय से है । मानव शक्ति की तुलना में कंप्यूटर बेहद कम समय में कार्य पूर्ण करता है । सामान्य रूप में मानव की कार्य समाप्ति क्षमता सैकेंड अथवा मिनट की समय इकाई में मापी जाती है । परंतु कंप्यूटर की कार्य क्षमता सैकंड के भाग की समय इकाई (Fraction of a Second) में मापी जाती है । कुछ आधुनिक कंप्यूटर की क्षमता *सौ मिलियन प्रति सैकंड* की दर से गणना करने की होती है । यही कारण है कि कंप्यूटर उद्योग ने Million Instructions per Second (MIPS) के आधार पर कप्यूटर को वर्गीकृत कर प्रमाणित किया है ।

- **शुद्धता (Accuracy)** कंप्यूटर द्वारा की गई गणना शुद्ध एवं सही होती है । कंप्यूटर-आधारित सूचना प्रणाली {Computer-based Information System (CBIS)} में अकसर त्रुटियाँ पाए जाने के कारण अशुद्ध प्रोग्रामिंग, गलत आंकड़े, प्रमाणित कार्यरीति से हटकर क्रियाएँ आदि हो सकते हैं । सामान्यतया, कंप्यूटर हार्डवेयर से संबंधित त्रुटियाँ कंप्यूटर प्रणाली द्वारा स्वयं ढूँढ कर सुधार ली जाती हैं ।
- **विश्वसनीयता (Reliability):** से आशय कंप्यूटर की कुशल सेवा से है जो उसके द्वारा अपने उपयोगकर्ता के लिए उपलब्ध की जाती है । कंप्यूटर एक क्रिया को बार-बार दोहराने में सक्षम तथा थकावट से मुक्त होता है । यही कारण है कि इन उपकरणों को मानवीय संसाधनों से अधिक विश्वसनीय माना गया है । कई बार आंतरिक एवं बाह्य कारणों से कंप्यूटर प्रणाली में विघ्न आ सकता है किन्तु ऐसी स्थिति में स्वचालित उद्योग में पूर्तिकर (Back-up) व्यवस्था की जाती है ताकि उत्पादन प्रक्रिया में किसी भी प्रकार की रूकावट न आ सके ।
- **सर्वतोमुखी (Versatility)** से आशय कंप्यूटर द्वारा विभिन्न प्रकार के कार्य, सरल अथवा पेचीदे, को पूरा करने से है । कंप्यूटर सर्वतोमुखी होते हैं जब तक की उन्हें किसी विशिष्ट कार्य हेतु न बनाया गया हो । साधारण कंप्यूटर का प्रयोग किसी भी क्षेत्र में कुशलतापूर्वक किया जा सकता है, जैसे कि व्यवसाय, प्रौद्योगिकी, उद्योग, विज्ञान, सांख्यिकी, संचार आदि ।

Versatility (सर्वतोमुखी)

A General Purpose Computer, when installed in an organization can take over the jobs of several specialists because of its versatility. This further ensures fuller utilization of its capacity. computer capabilities outperform the human capabilities. As a result, a computer when used properly will improve the efficiency of an organization.

संचयन (Storage), कंप्यूटर में बहुत अधिक संख्या में आँकड़े, प्रकरण, सूचनाएँ आदि को संग्रह करने की क्षमता होती है ।

(कंप्यूटर प्रणाली की संचयन क्षमता)

Storage Capacity of Computer System

- A CD-ROM with 4.7" of diameter is capable of storing very large number of books, each containing thousands of pages and yet leave enough space for storing such materials.
- A typical mainframe computer system is capable of storing and providing on line Million of Characters and thousands of graphic images.

10.1.3 कंप्यूटर की सीमाएँ

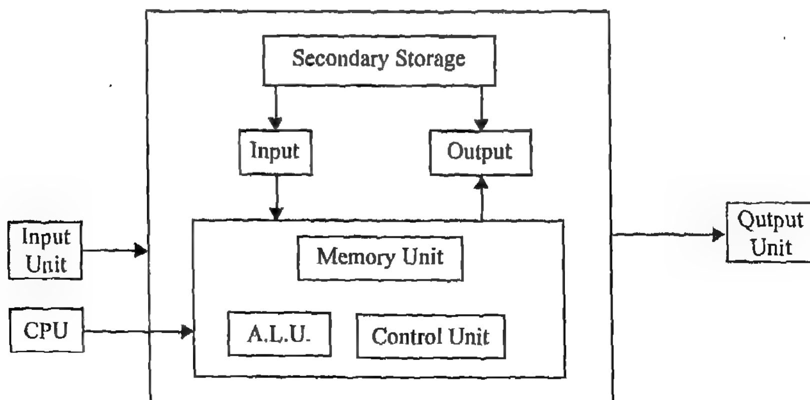
- **व्यावहारिक ज्ञान की कमी (Lack of Common Sense)** चूँकि कंप्यूटर, प्रणाली विश्लेषक (System analyst) क्रमादेशकर्ता (Programmer) द्वारा तैयार किया गए प्रारूप कार्यरीति और लिखित प्रोग्राम के अनुसार कार्य करता है इसलिए इसमें व्यावहारिक ज्ञान की कमी पायी जाती है।
- **शुन्य आई.क्यू. (Zero I.Q.):** जैसा कि पहले बताया जा चुका है, कि कंप्यूटर लिखित प्रोग्राम के अधीन कार्य करता है यद्यपि किसी परिस्थिति के संदर्भ में निर्देश नहीं दिए जाएं तो कंप्यूटर स्वयं उसकी परिकल्पना नहीं कर सकता।
- **निर्णय लेने की क्षमता में कमी (Lack of Decision-making)** निर्णय लेना एक पेचीदी प्रक्रिया है जिसमें सूचना, ज्ञान, निपुणता, बुद्धि आदि का समावेश होता है। कंप्यूटर स्वयं निर्णय लेने की स्थिति में नहीं होते हैं क्योंकि उनमें निर्णय संबंधित इन सभी तत्वों की कमी होती है।

> **Lack of Decision Making**
>
> Computers are programmed to take all those decisions which are purely procedure oriented. If a computer has not been programmed for a particular decision situation, it will not take a decision due to lack of wisdom and evaluating facultions.

10.1.4 कंप्यूटर के विभिन्न अंग (Components of Computer)

एक क्रियाशील कंप्यूटर प्रणाली को तीन भागों में बाँटा जाता है (देखें प्रदर्शः 10.1)

- निवेश एकक (Input Unit)
- केंद्रीय संसाधन एकक (Central Processing Unit)



प्रदर्श 10.1: कंप्यूटर के अंग।

- **निर्गम एकक (Output Unit)**
- **निवेश एकक (Input Unit):** इसके माध्यम से डाटा को कंप्यूटर में निवेश किया जाता है। यह साधन अनेक प्रकार के होते हैं, जैसे कि : कुंजी पटल, (Key-board), माऊस (Mouse), चुम्बकीय टेप (Magnetic Tape), चुम्बकीय चक्रिका (Magnetic disk), प्रकाश लेखनी (Light pen), प्रकाशित क्रमवीक्षक (Optical scanner), चुंबकीय मसी संप्रतीक शाटित्र (Magnetic Ink Character Recognition (MICR), प्रकाशित संप्रतीक अभिज्ञान (Optical Character Recognition (OCR), रेखिका कूट पट्टी (Bar Code Reader), आदि।

  उपर्युक्त के अतिरिक्त, कुछ साधन ध्वनि और स्पर्श से भी प्रतिवादित होते हैं। ऐसी स्पर्श सचेतन स्क्रीन (Touch Sensitive Screen) बड़े शहरों के रेलवे स्टेशन पर पाई जाती हैं जो छूने पर ट्रेन के आवागमन से संबन्धित समय-सारणी को दर्शाती हैं।
- **केंद्रीय संसाधन एकक (CPU):** यह कंप्यूटर हार्डवेयर का महत्त्वपूर्ण अंग होता है जो वास्तव में निहित निर्देशों द्वारा समंकों को प्रोसेस करता है। इसके तीन प्रमुख भाग होते हैं :

Functions of Central Processing Unit (CPU) (केंद्रिय संसाधन एकक)

CPU controls the flow of data by directing the data to enter the system, places the data into its memory, retrieve the same as and when needed and directs the output of data according to a set of stored instructions.

(अ) ***अंकगणितीय तर्क एकक (Arithmetic and logic Unit(ALU):*** CPU के इस भाग के द्वारा अंकगणितीए गणनाएँ की जाती हैं जैसे की जमा, घटाना, भाग, गुणा आदि। इसके अतिरिक्त यह भाग तर्क-शास्त्र (Logical) क्रियाएँ करने में भी सक्षम होता है- उदाहरण के लिए, दो मदों के मध्य तुलना आदि।

(ब) ***स्मृति एकक (Memory Unit):*** इस भाग में निवेश (Input) साधनों द्वारा निवेश किये गए समंको तथा प्रोसेसिंग के उपरांत तैयार की गई सूचनाएँ संचयित की जाती है।

(स) ***नियंत्रक एकक (Control Unit):*** केंद्रीय संसाधक एकक के इस भाग के द्वारा अन्य सभी अंगों की समस्त क्रियाकलापों का नियंत्रण एवं समन्वय किया जाता है।

Functions of Control Unit

- Read instructions out of memory unit;
- Decode such instructions;
- Set-up routing of data, through internal circuitry to the desired place at right time;
- Determine the input device form where to get next instruction after the instruction in hand has been executed.

- **निर्गम एकक (Output Unit) :** डाटा-प्रोसेसिंग के पश्चात् निर्देशों के तहत जो सूचनाएँ उपलब्ध होती हैं उन्हें उपयोगकर्ता के समक्ष पढ़ने योग्य एवं पूर्ण रूप से समझने के प्रारूप में प्रस्तुत करने के लिए निर्गम एकक की आवश्यकता पड़ती है ।

Functions of Output Unit
Output device is needed to make available information in the human readable and understandable form.This part is assigned the task of translating the processed data from machine coded form to a human readable form.

यह साधन अनेक प्रकार के होते हैं जैसे कि चाक्षुक प्रदर्श एकक Visual Display Unit (VDU), मुद्रित (Printer), ग्राफ तकनीकी चित्रण, चार्ट आदि बनाने के लिए आलेखिकी आलेखित (Graphic Plotter for Producing graphs, Technical Drawings and Charts), चुंबकीय संचयित युक्ति (Magnetic Storage Device) आदि ।

10.2 कंप्यूटर और लेखांकन सूचना तंत्र

सामान्यतया लेखांकन सूचना तंत्र की निम्नलिखित विशेषताएं होती हैं :

- उद्देश्य : सूचना प्रदान करना ।
- ढाँचा : मानवीय और कंप्यूटर संसाधन ।
- प्रक्रिया : लेखांकन विधि का प्रयोग ।

जब केवल मानवीय संसाधनों द्वारा ढाँचा तैयार किया जाता है तो उसे *मानवीय लेखांकन सूचना तंत्र* कहते हैं ।

जब केवल कंप्यूटर के उपयोग द्वारा ढाँचा तैयार किया जाता है तो उसे *कंप्यूट्रीकृत लेखांकन सूचना तंत्र* कहते हैं ।

जब मानवीय एवं कंप्यूटर संसाधनों का समावेश होता है तो उसे *कंप्यूटर आधारित लेखांकन सूचना तंत्र* कहते हैं ।

10.2.1 समंक-संसाधन चक्र (Data Processing Cycle)

समंक-संसाधन में समंको का संग्रहण, चयन, व्याख्या, गणना, तथा दो मदों के मध्य तुलना अथवा संबंध सम्मिलित होता है जिसके द्वारा उपयुक्त, उचित एवं उपयोगी सूचनाएँ उपलब्ध कराई जाती हैं । लेखांकन के संदर्भ में समंक-संसाधन चक्र के निम्नवत चरण होते हैं :

- **मूल-विपत्र (Soucre Documents):** इस चक्र के प्रथम चरण में मूल विपत्र तैयार किए जाते हैं जो प्रमाणक कहलाते हैं । इस विपत्र से लेखांकन लेन देन और आँकड़े व्यक्त किए जाते हैं । प्रमाणक का प्रारूप प्रदर्श 10.2 में दिया गया है ।

- **समंक निवेश (Data Input):** प्रमाणकों में समाहित लेखांकन आँकडों को पहले से तैयार किया गया डाटा प्रविष्टी फार्म के माध्यम से कंप्यूटर में निवेश किया जाता है ।

> **Data Entry Form (समंक-प्रविष्टी फार्म)**
>
> The form is designed in such a manner that it is similar to physical voucher document . A entry form is designed using a software and it is made to appear on the computer monitor , so that the data is entered.

- **समंक सचयंन (Data Storage):** रिक्त डाटा-रिकॉर्ड के लिए उपयुक्त समंक संचयन ढाँचा निम्नवत है :

Code	Name	Type

यह रिक्त डाटा रिकार्ड में निम्न प्रकार से समंक-संचयित किया जाता है

Code	Name	Type
110001	Capital account	4

> **M/s ALPHA Computers**
>
> **Transaction Voucher**
>
> **Voucher No:** 04 01 **Date:** 01.Apr.01
>
> **Debit Account:** 631001 Cash Account
>
> **Credit Account:** 110001 Capital Account
>
> **Amount in Rs.:** 5,00,000
>
> **Narration:** Commenced business with cash.
>
> **Prepared By:** Smith **Authorized By:** Aditya

प्रदर्श 10.2: एक नाम मद और जमा मद के लेन देन प्रमाणक का प्रारूप ।

Debit Voucher

Voucher No: 04 05 **Date: 03.Apr.01**

Credit Account: 631001 Cash Account **M/s ALPHA Computers**

S.No	Code	Name of Account	Amount	Narration
1	711001	Purchases	50,000	Purchases from R.S & Sons
2	711003	Carriage Inwards	2,000	Paid to M/s Saini Transport
		Total Amount	**52,000**	

Authorized By: Aditya **Prepared By:** Smith

प्रदर्श 10.3 एक जमा मद और बहु नाम मद के नाम प्रमाणक का प्रारूप ।

Credit Voucher

Voucher No.: 04 01 **Date : 01-Apr-01**

Debit Account: 631001 Cash Account **M/s ALPHA Computer**

Credit Accounts

S.No.	Code	Name of Account	Amount	Narration
1	110001	Capital Account	5,00,000	Commenced Business with
		Total Amount	**5,00,000**	

Authorized By: Aditya **Prepared By:** Bimal

प्रदर्श 10.4: एक नाम मद और बहु जमा मद के जमा प्रमाणक का प्रारूप ।

लेखांकन का डाटा-बेस प्रारूप तैयार करने के लिए समंक-संचयन ढाँचे का निर्माण किया जाता है ।

- **समंक प्रकलन (Data Manipulation):** अंतिम (प्रतिवेदन) रिपोर्ट तैयार करने हेतु समंक का रूपांतरण आवश्यक होता है । ऐसे रूपांतरित समंक का पृथक् रूप से संचालित किया जाता है, और तत्पश्चात इसका प्रयोग अंतिम प्रतिवेदन तैयार करने के लिए किया जाता है ।
- **समंक का निर्गम (Output of Data):** रूपांतरित समंक द्वारा लेखांकन प्रतिवेदन जैसे खाता-बही, तलपट आदि को पूर्व तैयार ढाँचे के अनुरूप प्राप्त किया जाता है ।

10.3 डाटा-बेस अवधारणाएँ (Database Concepts)

- **वास्तविकता (Reality):** इसमें संगठन, उसके विभिन्न अंग तथा संगठनीय वातावरण सम्मिलित होते हैं । किसी एक संगठन के अंतर्गत व्यक्ति, दक्षताएँ तथा अन्य संसाधन आते हैं , जिनके माध्यम से संगठन के उद्देश्यों की पूर्ति की जाती है । प्रत्येक संगठन एक वातावरण के अंतर्गत कार्य करता है या अपने कार्यकलापों के दौरान, वातावरण के साथ परस्पर संबंध बनाए रखता है।

संगठन एक ओर वातावरण से प्रभावित होता है और दूसरी ओर अपनी गतिविधियों से वातावरण को प्रभावित करता है ।

An organization may be viewed as a system consisting of several components called its sub-systems. Each of these sub-systems follows certain procedures and continuously interacts with each other and their external environment to accomplish the goals of organization. During the course of their interaction, events take place which take the shape of data items. These sub-systems communicate continuously with Accounting information system (AIS) to provide data and seek information. A part of AIS is financial accounting system, which is designed for processing accounting transactions. For example, a firm uses a voucher to document and accounting transaction. The contents of the voucher consist of accounting data which need be stored in an organized manner.

संगठन और वातावरण के मध्य निरंतर पारस्परिक संबंध से वास्तिवक लेनदेन उत्पन्न होते हैं । इन लेनदेनों का विश्लेषण विभिन्न तत्वों की पहचान करने के लिए किया जाता है जिन्हें समंक मदें (Data Items) कहते हैं । उदाहरण के लिए एक लेखांकन लेनदेन में खाते का नाम, कोड, लेनदेन की तिथि, राशि आदि समंक मदें हैं ।

- **समंक (Data):** समंक वह सत्य आँकड़े होते हैं जिन्हें बिना किसी संशय के प्रमाणित किया जाता है । समंक व्यक्ति, स्थान, वस्तु, इकाई, घटना आदि से संबंधित आँकड़े दर्शाते हैं । समंक गुणात्मक एवं परिणामात्मक संबंधी (Qualitative and Quantitative) प्रवृति के हो सकते हैं । उदाहरण के लिए निम्नलिखित लेनदेन को देखिए :

1 April 2001	Commenced business with cash	5,00,000

उपर्युक्त लेनदेन को प्रदर्श 10.2 में दर्शाए गए लेनदेन-प्रमाणक में रिकार्ड करने के लिए विभिन्न डाटा मदों में वर्गीकृत किया जाता है । उदाहरण के लिए, "04 01", "01 Jan-01", "631001", Cash account, 110001. Capital account, 5,00,000 रुपये समंक निर्णय प्रक्रिया में तब तक सक्रिय नहीं होते जब तक कि उनका प्रारूप उपयोगकर्ता की आवश्यकतानुसार न तैयार किया जाए ।

डाटाबेस (Database): डाटा-संग्रहण के पश्चात्, डाटा को संचयित किया जाता है ताकि विभिन्न उपयोगकर्ता उसका प्रयोग कर सकें । इसके लिए डाटा-बेस तैयार किया जाता है (देखें प्रदर्श 10.5)।

> **Database**
>
> It is a shared collection of inter related data-tables, files or structures which are designed to meet the varied informational needs of an organzation.

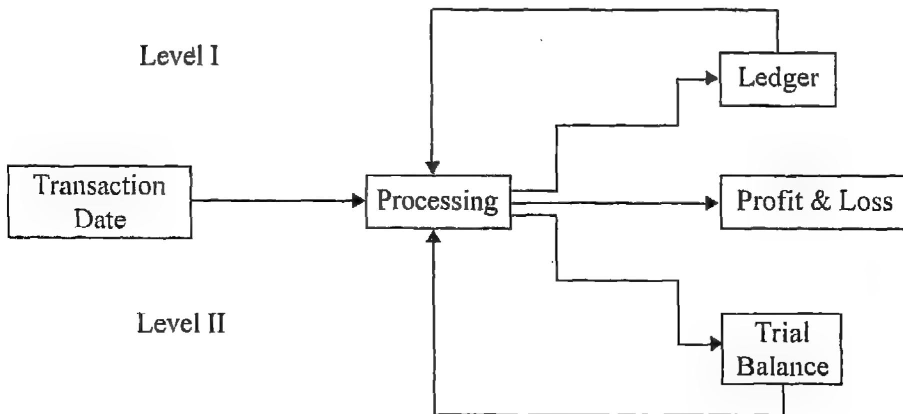
डाटाबेस की दो विशेषताएं होती हैं :

- परस्पर संबंध (Integrated)
- आश्रित (Shared)

परस्पर संबंध विशेषता : इस विशेषता के अंतर्गत पृथक् डाटा-टेबल तर्क के अनुसार (logically) बनाए जाते हैं। इसका उद्‌देश्य व्यर्थ समंक (redundant) को हटाकर या उसमें कमी लाकर बेहतर डाटा प्रस्तुत करना होता है।

आश्रित विशेषता : के अनुसार प्रत्येक अधिकृत व्यक्ति को प्रासंगिक समंक अथवा सूचना उपलब्ध कराई जाती है। अतः डाटा-बेस संबंधित समंक (related data) का संग्रह होता है जो वास्तविकता (Reality) के पहलूओं को दर्शाता है। इसी के साथ, लेखांकन डाटा-बेस लेखांकन, समंक अथवा सूचना का संग्रह होता है जो लेखांकन सूचना तंत्र के पहलूओं को दर्शाता है।

- **सूचना (Information):** कच्चे समंक (Raw Data) को जब निर्णय लेने हेतु संसाधित एवं संगठित किया जाता है तो वह सूचना कहलाती है। दूसरे शब्दों में, संगठनीय क्रियाओं और निर्णय लेने हेतु जब समंको को संसाधित, शुद्‌ध और स्वीकृत प्रारूप में प्रस्तुत किया जाता है तो उसे सूचना कहते हैं। (प्रदर्श 10.5)



प्रदर्श : 10.5

लेन देन समंक संसाधन और सूचना स्तर में ध्यान देने योग्य बात यह है कि एक स्तर पर समंक और सूचना एक समान होती हैं। किंतु प्रोसेसिंग के उपरांत उपयोकर्त्ताओं की पूर्ति और निर्णय प्रक्रिया हेतु यह दूसरे स्तर पर सूचना कहलाती है। उदाहरण के लिए, : लेन-देन स्तर पर लेखांकन समंको को प्रोसेस करके प्रत्येक खाते का शेष निकाला जाता है । निकाले गए शेष से तलपट तैयार किया जाता है । तलपट के दर्शायें गए शेष से लाभ-हानि खाता एवं तुलन-पत्र तैयार किये जाते हैं ।

आंकडा संचय प्रबंध पद्धति-Database Management System (DBMS)

यह उपयोगकर्ताओं को डाटाबेस तैयार करने तथा उसके प्रतिपादन के लिए प्रोग्रामों का संग्रह है । यह विविध अनुप्रयोगों के लिए डाटाबेस की व्याख्या, निर्माण तथा रूपांतरण की प्रक्रिया की सुविधा को सरल बनाता है; अतः इसे सामान्य उद्देश्य सॉफ्टवेयर प्रणाली (General Purpose Software) भी कहते हैं ।

> General purpose software is defined as a set of programe which are designed and developed for a community of users and not for any particular application with respect to a particular user.

10.3.1 डाटाबेस से संबधित एक उदाहरण

निम्नलिखित उदाहरण में लेखांकन लेनदेन, सहायक विपत्र, खाते तथा कर्मचारी से संबंधित डाटा हैं जिनसे विद्यार्थी भली-भांति परिचित हैं। प्रदर्श 10.6 में काल्पनिक समंक के आधार पर डाटाबेस ढांचा दिखाया गया है।

Employees

Emp-Id	Fname	Mint	Lname	Address	Phone No	Super-Id
A001	Aditya	K	Bharti			
B001	Bimal	S	Jalan			A001
S001	Smith	K	John			A001
S001	Sunil	K	Sinha			B001

Vouchers

No	Debit	Amount	Vdate	Credit	Narration	Auth-by	Prep-by
04 01	631001	5,00,000	01-Apr-01	110001	Commenced business with cash	A001	B001
04 02	632001	4,00,000	01-Apr-01	631001	Deposited into BankA001	S001	
04 03	711001	150,000	02-Apr-01	632001	Purchases from R.S&Sons	A001	B00'
04 04	712002	9,000	02-Apr-01	632001	Paid Rent for April,2001	A001	B001
04 05	711001	50,000	03-Apr-01	631001	Goods Purchased from R.S.&Sons	A001	S001

Support

Vno	Sno	Name
04 02	1	Cash Deposit Receipt
04 03	1	Purchase Invoice No. Dated:
04 03	2	Delivery Challan
04 04	1	Rent Receipt for the month of April,2001
04 05	1	Purchase Invoice No.: Dated:

Accounts

Code	Name	Type
110001	Capital Account	4
631001	Cash Account	3
632001	Bank Account	3
711002	Purchases Returns	1
711003	Carriage Inwards	1
711004	Fuel, Power and Electricity	1
711011	Wages	1

Account Type

Cat-ID	Category
1	Expenditure
2	Income
3	Assets
4	Liabilities

प्रदर्श 10.6: साधारण लेखांकन लेनदेनों पर आधारित लेखांकन डाटा रूपांतरित लेखांकन डाटा-बेस ।

प्रदर्श 10.3 तथा 10.4 में नाम और जमा प्रमाणक दिखाए गए हैं। इन दोनों प्रमाणकों के लिए एक नया कॉलम 's-no' डाटाबेस के प्रमाणक टेबल में सम्मिलित किया जाएगा (देखें प्रदर्श 10.7)। इससे सम-व्यर्थता (Data redundancy) घटित होती है।

Employees

Emp-Id	*Fname*	*Mint*	*Lname*	*Address*	*Phone No*	*Super-Id*
A001	Aditya	K	Bharti			
B001	Bimal	S	Jalan			A001
S001	Smith	K	John			A001
S001	Sunil	K	Sinha			B001

Vouchers

Vno	*Sno*	*Debit*	*Amount*	*Vdate*	*Credit*	*Narration Auth-*	*Prep-by*	*Auth-by*
04 01	1	631001	5,00,000	01-Apr-01	110001	Commenced business with cash	A001	B001
04 02	1	632001	4,00,000	01-Apr-01	631001	Deposited into Bank	A001	S001
04 03	1	711001	150,000	02-Apr-01	632001	Purchases from R.S. & Sons	A001	B00'
04 03	1	711003	3,00,000	02-Apr-01	632001	Paid to M/s Nahar Transports	A001	B00'
04 04	1	712002	9,000	02-Apr-01	632001	Paid Rent for April,2001	A001	B001
04 05	1	711001	50,000	03-Apr-01	631001	Goods Purchased from R.S.&Sons	A001	S001
04 05	1	711003	2,00,000	03-Apr-01	631001	Paid for Carriage to M/s Saini Transport	A001	S001

Accounts

Code	*Name*	*Type*
110001	Capital Account	4
631001	Cash Account	3
632001	Bank Account	3
711002	Purchases Returns	1
711003	Carriage Inwards	1
711004	Fuel, Power and Electricity	1
711011	Wages	1

Account Type

Cat-ID	*Category*
1	Expenditure
2	Income
3	Assets
4	Liabilities

प्रदर्श 10.7: नाम और जमा प्रमाणकों के आधार पर लेखांकन डाटा-बेस का प्रारूप सहायक टेबल हटाया गया है।

एक लेखांकन डाटा बेस के निर्माण में खातो, लेनदेनों, सहायक विपत्रों और कर्मचारियों से संबंधित डाटा संचयित किये जाते हैं। उदाहरण के लिए निम्न लेनदेन को देखिए :

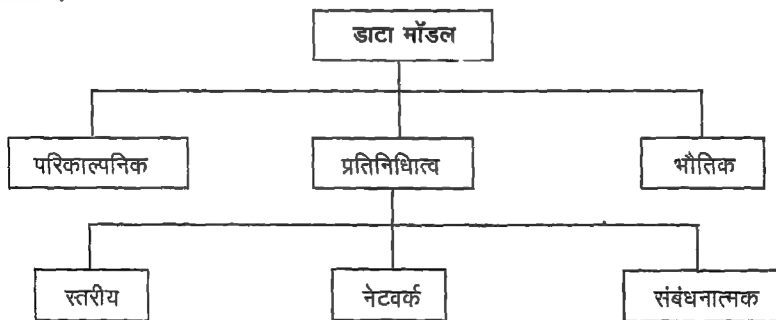
1 April,2002 Commenced business with cash Rs. 5,00,000। मान लिजिए लेन-देन जिसकी प्रमाणक सं. 0401 है, बिमल द्वारा तैयार किया गया जिसे आदित्य ने अधिकृत किया। यह लेन-देन संचयिका (File) में निम्न रूप से रिर्काड किया जाएगा :

0401, 631001, Rs. 5,00,000.00, 01-Apr-01, 110001 "Commenced business with cash", A001, B001

उपर्युक्त उदाहरण में लेखांकन डाटा का अपघटन ऊपर दिये गए लेनदेन विश्लेषण को दर्शाता है।

डाटा बेस प्रणाली की अधारणाएँ एवं संरचना

- **डाटा मॉडल :** से आशय अवधारणाओं के संग्रह से हैं जो किसी विशेष डाटा बेस ढाँचे को वर्णित करती है। डाटा बेस ढाँचे से तात्पर्य डाटा के प्रकार, डाटा टेबल, परस्पर संबंध तथा डाटा पर लगे प्रतिबंधों से है। इसके अतिरिक्त, डाटा मॉडल में उल्लेखित डाटा की पुनः प्राप्ति (Retrieval) एवं नवीनीकरण (Updation) के संदर्भ में आधारभूत क्रियाएँ भी सम्मिलित होती हैं।
- **डाटा मॉडल के प्रकार :** तीन प्रकार के डाटा मॉडल डाटा बेस ढाँचे को वर्णित करते हैं (देखें प्रदर्श 10.8)।



प्रदर्श 10.8 : डाटा मॉडल के प्रकार।

- डाटा बेस स्कीमाज् (Data Base Schemas) किसी भी वस्तु के संक्षिप्त विवरण अथवा रूपरेखा को *स्कीमा* कहते हैं। इसी प्रकार, डाटाबेस का विवरण उसका स्कीमा कहलाता है। डाटा बेस स्कीमा डाटा बेस परिरूप (Data base Design) के समय तैयार किया जाता है और इसे बार-बार नहीं बदला जाता। प्रस्तुत किया गया स्कीमा, स्कीमा प्रदर्श (Schema diagram) कहलाता है और स्कीमा की प्रत्येक मद स्कीमा संरचना (Schema Construct) कहलाती है। उदाहरण के लिए, प्रदर्श 10.6 से 10.7 में दर्शाया गया डाटा-बेस डाटा के बगैर स्कीमा है जबकि डाटा-बेस में प्रदर्शित प्रत्येक टेबल स्कीमा-संरचना है। यदि वास्तविकता (Reality or Mini-World) में किसी प्रकार का परिवर्तन किया जाता है ऐसी स्थिति में ही स्कीमा को बदला जाता है। ऐसे परिवर्तन को डाटा उत्सर्जन (Data Evolution) कहते हैं।

10.4 डाटाबेस परिस्थिति एवं उल्लेख (Database state and Instances)

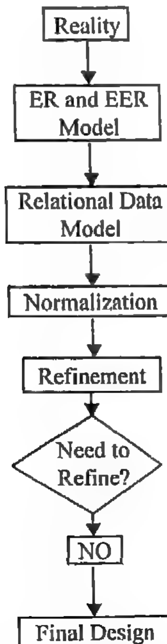
डाटा-बेस में किसी एक विशेष क्षण में डाटा की उपस्थिति को डाटाबेस परिस्थिति एवं उल्लेख कहते हैं। जब एक नया डाटाबेस तैयार होता है तो उसकी परिस्थिति (State) रिक्त होती है। डाटा बेस की प्रारंभिक परिस्थिति तब होती है जब प्रथम बार उसमें डाटा डाला जाता है। इसके पश्चात निविष्ट (insert), हटाना (Delete) आदि परिवर्तनीय क्रियाओं द्वारा उसमें बदलाव लाए जाते है।

10.5 एंटिटी रिलेशनशिप मॉडल तथा उसके एनहैस्मेंट (Entity Relationship Model and its Enhancements)

कंप्यूटरित तथा कंप्यूटर-आधारित लेखांकन सूचना प्रणाली, दोनो को लेखांकन डाटा संचयित करने हेतु स्पष्ट प्रारूप की आवश्यकता होती है। अतः यह कार्य डाटाबेस के माध्यम से सरलतापूर्वक किया जा सकता है। प्रदर्श 10.6 व 10.7 में दिखाया गया परिकाल्पनिक मॉडल को एंटिटी रिलेशनशिप (ER) मॉडल के रूप में विकसित किया जा सकता है। इस प्रक्रिया को निम्नवत प्रवाह संचित्र (Flow Chart) के माध्यम से दिखाया गया है।

E R एंटिटी रिलेशनशिप

EER एनहैंस्ड एंटिटी रिलेशनशिप



प्रदर्श 10.9: लेखांकन डाटाबेस प्रारूप की प्रक्रिया।

वास्तविकता के संदर्भ में प्रारंभिक
परिकाल्पनिक प्रारूप

उदाहरण

- प्रमाणक की सहायता से किसी भी संगठन में लेखांकन लेनदेन अभिलेख किये जाते हैं। प्रत्येक प्रमाणक को एकमात्र संख्या प्रदान कर दी जाती है जो माह के दिनांक से शुरू होती है और क्रम सं. पर समाप्त होती है। जैसे 0104 के अप्रैल माह का पहला प्रमाणक है। लेनदेन के अभिलेखन हेतु प्रमाणक के दो प्रकार होते हैं : नाम 3 प्रमाणक तथा जमा प्रमाणक (देखें प्रदर्श 10.3 और 10.4) नाम प्रमाणक में एक खाते को नाम और कई खातों को जमा किया जाता है जबकि जमा प्रमाणक में कई खातों को नाम और एक खाते को जमा किया जाता है।
- प्रत्येक प्रमाणक एक कर्मचारी द्वारा तैयार और दूसरे कर्मचारी द्वारा अधिकृत किया जाता है।
- लेनदेनों के अभिलेखन हेतु खातों की विस्तृत सूची होती है।
- प्रत्येक खाते की आय, व्यय, परिसंपत्ति एवं दायित्व के आधार पर वर्गीकृत किया जाता है।

परिकाल्पनिक प्रारूपः प्रारूप ऊपर सूचीबद्ध आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए चार इकाईयाँ विद्यमान हैंः प्रमाणक, खाते, कर्मचारी, सहायक विपत्र और खाते के प्रकार।

- प्रमाणक इकाई में प्रमाणक संख्या, क्रम संख्या, प्रमाणक दिनांक, नाम खाता, जमा खाता, विवरण, अधिकृत करने वाला व्यक्ति, तैयार करने वाला व्यक्ति आदि विशेषताएं (Attributes) होती है जिनमें लेनदेन संबंधित लेखांकन ऑकड़े संचयिक प्रमाणक संख्या और क्रम संख्या (Sno) समाहित रूप में प्रमाणक एंटिटी (entity) की महत्त्वपूर्ण विशेषता मानी जाती है।
- खाते इकाई में खाता-कोड (Code), प्रकार (Type) महत्त्वपूर्ण लक्षण होते हैं।
- कर्मचारी इकाई में कर्मचारी पहचान (Emp.Id), नाम (Name), पता (Address), दूरभाष (Phone), उच्च-पहचान (Super-Id) महत्त्वपूर्ण लक्षण होते हैं। नाम में प्रथम नाम (First Name), मध्य नाम (Middle Name), तथा अंतिम नाम (Last Name) का मिश्रण होता है। कर्मचारी पहचान (Emp-Id) इस इकाई की एकमात्र अनूठी क्षण होती है।
- खाता प्रकार (Account Type) इकाई में वर्ग-पहचान (Cat-Id) तथा वर्ग की महत्त्वपूर्ण विशेषता होती हैं। इन लक्षणों के कारण, प्रत्येक खाता वित्तीय लेखों में उपयुक्त स्थान पाते हैं जैसे कि लाभ हानि खाता और तुलन पत्र।
- सहायक विपत्र इकाई में क्रम संख्या (Sno) तथा नाम महत्त्वपूर्ण लक्षण होते हैं।

10.5.1 ऐंटिटी रिलेशनशिप मॉडल (Entity Relationship Model)

डाटाबेस अनुप्रयोग के संदर्भ में यह एक प्रचलित परिकाल्पनिक डाटा-मॉडल है। यह मॉडल को तैयार करने के लिए कुछ चिह्नों का प्रयोग किया जाता है (देखें प्रदर्श 10.10) ER प्रारूप तैयार करने में यह चिह्न इकाई, लक्षण तथा अंतर संबंध दर्शाते हैं।

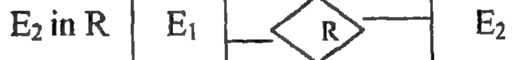
अर्थ	चिह्न
इकाई	
कमजोर इकाई (Weak Entity)	
अंतर संबंध (Relationship)	
अंतर संबंध पहचान (Identifying Relationship)	
लक्षण (Attribute)	
मूल लक्षण (Key Attribute)	
बहु अंकित लक्षण (Multi valued)	
व्युत्पन्न लक्षण (Derived Attributes)	

कुल सहभागिता
(Total Participation)



कॉर्डिनेलिटी अनुपात

(Cardinality Ratio) $E_1 : E_2$ in R



प्रदर्श 10. 10 : ER प्रारूप के चिह्न ।

ER मॉडल परिकाल्पनिक डाटा मॉडल होता है जिसमें ईकाई, लक्षण और अंतर-संबध का विवरण रहता है।

- *इकाई* : (Entity) वास्तविकता (Reality) में स्वतंत्र अस्तित्व और भौतिक अस्तित्व वाली वस्तु को इकाई (entity) कहते हैं जैसे कि कार, व्यक्ति, घर । इसमें परिकाल्पनिक अस्तित्व की वस्तुएँ भी सम्मिलित होती हैं जैसे कि कंपनी, कार्य, विश्वविद्यालय पाठ्यक्रम, खाता, प्रमाण संख्या आदि।
- *लक्षण* (Attributes) : ये लक्षण इकाई के गुणों की व्याख्या करते हैं जैसे कि ऊँचाई, वजन, उम्र व्यक्ति के संदर्भ में, कोड, नाम, खातों के प्रकार के संदर्भ में ।
- *संयुक्त बनाम साधारण* : संयुक्त लक्षण को छोटे भागों में बाँटा जाता है जिनका स्वतंत्र अर्थ होता है । साधारण लक्षणों को विभाजित नहीं किया जा सकता है।
- *एकल अंकन बनाम बहु-अंकन* : वह लक्षण जिसमें एक अंक का भाव रहता है उसे एकल अंकन कहते हैं। उदाहरण के लिए, व्यक्ति की ऊँचाई, उम्र आदि । इसके विपरीत, किसी व्यक्ति विशेष की योग्यताएँ बहु-अंकन विशेषता होती है जैसा कि प्रदर्श 10.6 में {Sno, Debit, or Credit,

Amount, Narration} बहु-अंकन विशेषता है परंतु Vno, Vdate, auth-by, Prep-by एकल-अंकन विशेषता हैं ।

- *संचयित बनाम व्युत्पन्न विशेषता* (Stored Vs Derived Attributes) जब दो या दो से अधिक लक्षण एक दूसरे से इस प्रकार संबंधित हो जाती है कि उनमें से एक मूल लक्षण बन जाती है और दूसरी आश्रित लक्षण बन जाती है। उदाहरण के लिए, व्यक्ति की जन्म तिथि संचयित लक्षण है और व्यक्ति की उम्र व्युत्पन्न लक्षण होती है ।
- शून्य-अंकन (Null Values) समंक मद की अनुपस्थिति में इस मद को एक विशेष अंक से प्रस्तुत किया जाता है तो उसे शून्य-अंकन कहते हैं। इसकी तीन स्थितियाँ होती हैं ।
- जब लक्षण का इकाई से संबध नहीं होता है ।
- जब लक्षण विद्‌यमान होते हुए भी अज्ञात होते हैं ।
- लक्षण अज्ञात होते है क्योंकि उनका अस्तित्व नहीं होता है ।
- मिश्रित लक्षण (Complex Attributes) संयुक्त और बहु-अंकन लक्षण के समूह को मिश्रित लक्षण कहते हैं । संयुक्त लक्षणों को कोष्ठक ( ) में और बहु-अंकन लक्षणों को कोष्ठक में दिखाया जाता है ।

Address Phone {(Phone,Area Code,Phone Number) Address(Street Number, Street, Apartment Number), City, State, Pin}

10.5.2 *इकाई के प्रकार एवं इकाई समूह (Entity Types and Entity Sets)*

एंटिटी टाइप उन इकाइयों का संग्रह होता है जिनके लक्षण एक समान होते हैं । प्रत्येक इकाई की एक अनूठी पहचान होती है तथा इस प्रकार के लक्षण की डाटाबेस में व्याख्या की जाती है । इकाई समूह एक संपूर्ण इकाई प्रकार का संग्रह होता है । उदाहरण के लिए,

Entity type: Accounts.

Code	Name	Type

इकाई समूह इकाई समूह प्रकार "खाता" का इकाई सग्रह

इकाई प्रकार का विस्तृतकरण

Extension of Entity Type.

110001	Capital Account	4
221019	Jain & Co.	4
221020	Jayram Brosh.	4

(i) इकाई प्रकार के मूल लक्षण (Key Attributes of an Entity Type) इकाई (Entity) के प्रकार पर विभिन्न इकाइयों पर प्रतिबंधों को इकाई का अनूठापन (uniqueness) कहते हैं । सामान्यतः इकाई के प्रकार के लक्षण (मूल लक्षण) होते है जिसका अंकन इकाई समूह की प्रत्येक इकाई से भिन्न रहता है। उदाहरण के लिए खाता, इकाई में खाता कोड मूल लक्षण है । क्योंकि इस लक्षण के डाटा अंक अनूठे होते हैं। किंही परिस्थितियों में संयुक्त मूल लक्षण भी हो सकते है। उदाहरण के

लिए, (Vno, Sno)। कमजोर इकाई (Weak Entity) के कोई मूल लक्षण नहीं होते हैं ।

(ii) लक्षण का अंकन समूह (Values set of attributes) प्रत्येक साधारण लक्षण का एक अंकन समूह होता है जिसे अंकन क्षेत्र (domain of values) कहा जाता है। उदाहरण के लिए, एक खाता कोड की गणितिय अंकन छः अंकों के बराबर है तो उसका अंकन क्षेत्र 000001 से 999999 के मध्य रहेगा। उसी प्रकार कर्मचारी की उम्र 18 से 60 वर्ष के मध्य रहेगी ।

(ब) *अंतरसंबंध* (Relationship): दो या दो से अधिक मदों के बीच परस्पर संबंध को अंतरसंबंध कहते हैं । उदाहरण के लिए, प्रमाणक और खाते दो प्रकार से संबंधित होते हैं । प्रमाणक में नाम पक्ष और जमा पक्ष दोनों होते हैं ।

(i) *प्रकार* (Types): जब पृथक इकाई के प्रकार की विभिन्न इकाइयाँ एक दूसरे के साथ परस्पर रूप से संबंधित होती हैं तो वह अंतरसंबंध का रूप लेती है।

An Illustration

The relationship prep-by between two entity types vouchers and employees, associates each voucher with the employee who prepares it. This associates one voucher entity with one empoyee entity.

ER चित्रण में अंतर संबंध डायमण्ड आकार से दर्शाया जाता है जो दो सीधी रेखाओं से बंधा होता है (देखे चित्र सं. 10.1)

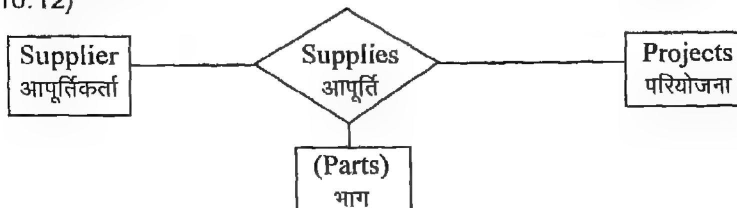


प्रदर्श 10.11 : प्रमाणक और कर्मचारी के मध्य अंतर संबंध ।

(ii) अवस्था (Degree): अंतरसंबंध के प्रकार की अवस्था से तात्पर्य भागीदार इकाई प्रकार (participatary) से है । यदि दो के मध्य संबंध होता है तो उसे दोहरा संबंध कहते हैं और यदि तीन के मध्य संबंध होता है तो उसे तिगुना संबंध कहते हैं ।

उदाहरण के लिए प्रमाणक 1(इकाई) द्वारा अधिकृत (संबंध) तथा कर्मचारी (इकाई) दोहरा संबंध है ।

आपूर्तिकर्ता (इकाई), आपूर्ति (संबंध), भाग (इकाई), से परियोजना (इकाई) तिगुना संबंध है। (देखे चित्र 10.12)



प्रदर्श 10.12: आपूर्तिकर्त्ता, आपूर्त्ति, परियोजना और भाग का तिगुना संबंध ।

(iii) *भूमिका नामांकन :* प्रत्येक इकाई के प्रकार जोकि किसी संबंध में भाग लेते हैं तो उस संबंध में एक निश्चित प्रकार की भूमिका का निर्वाह करते हैं ।

उदाहरणतः भूमिका नामांकन किसी इकाई के भागीदार इकाई की (Participatory entity) उस भूमिका को दर्शाता है जिसे वह प्रत्येक संबंधों में निर्वाह करता है ।

द्वारा तैयार (Prep-by) संबंध प्रकारों में कर्मचारी, प्रलेख-निर्माता की भूमिका का निर्वाह करता है तथा प्रमाणक, प्रलेख निर्मित की भूमिका का निर्वाह करता है।

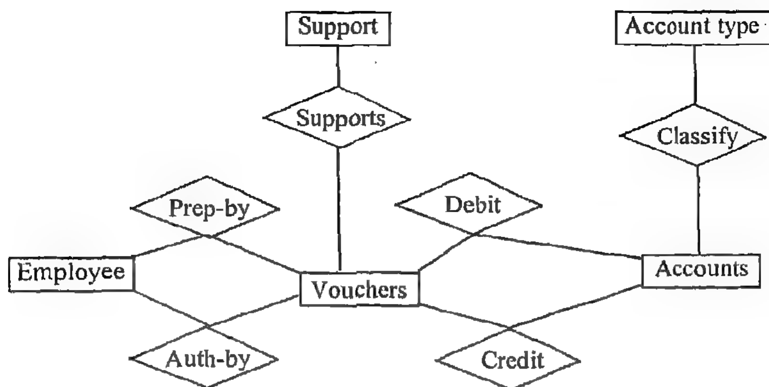
(iv) *संरचनागत प्रतिबंध* (Structural constraints): इकाईयों के संभावित संयोग का संबंध समूह की भागीदारी को सीमित करने के लिए वास्तविकता कुछ प्रतिबंध लगा सकती है । यह दो प्रकार के होते हैं काडिनेलिटी अनुपात (Cardinality Ratio) और भागीदारी (Participation)।

(अ) *कार्डिनेलिटी अनुपात :* दोहरा संबंध के संदर्भ में यह अनुपात किसी एक इकाई की भागीदारी संख्या को दर्शाता है । तैयार किए गए दोहरा संबंध के प्रकार, प्रमाणक : कर्मचारी (N:1) इस अनुपात का उदाहरण है जिसमें एकत्रित प्रमाणक एक व्यक्ति विशेष द्वारा तैयार किये जाते हैं । संभावित कार्डिनेलिटी अनुपात एक : एक (1:1), एक : बहु (1:N), बहु : 1(N) और बहु : बहु (N:M) हो सकते हैं ।

(ब) *भागीदारी :* प्रतिबंध यह दर्शाता है कि किसी इकाई प्रकार का अस्तित्व किसी अन्य इकाई के संबंध पर निर्भर करता है अथवा नहीं । यह प्रतिबंध दो प्रकार के होते है : पूर्ण और आंशिक ।

जब किसी वास्तविकता (Reality) में एक इकाई के प्रकार दूसरी इकाई के प्रकार से पूर्णतः संबंधित होती है तो उसे पूर्ण भागीदारी कहते हैं । उदाहरण के लिए, नाम खाते में प्रमाणक की भागीदारी पूर्ण भागीदारी होती है क्योंकि प्रत्येक प्रमाणक में एक खाते का नाम (Debit) होना आवश्यक है । उसी प्रकार जमा खाते में भी प्रमाणक की पूर्ण भागीदारी होती है । इस भागीदारी को विद्यमान निर्भरता भी कहा जाता है । यदि एक कर्मचारी द्वारा केवल एक प्रमाणक तैयार करना होता है तो ऐसी स्थिति को आंशिक भागीदारी कहते हैं । इसमें कर्मचारी और इकाई का प्रमाणक से संबंध तैयार किए गए संबंध से होता है । ER चित्रण में पूर्ण भागीदारी को दोहरी रेखा और आंशिक भागीदारी को एकल रेखा से दिखाया गया है ।

(स) *कमजोर इकाई के प्रकार :* वह इकाई प्रकार जिनके कोई मूल लक्षण नहीं होते है उन्हें कमजोर इकाई कहते हैं । इन इकाइयों की पहचान किसी विशिष्ट इकाई के संमिश्रण द्वारा होती है । इन विशिष्ट इकाइयों को स्वामी इकाई (Owners entity) कहते हैं । प्रत्येक स्थिति में कमजोर इकाई की पूर्ण भागीदारी रहती है चूँकि स्वामी इकाई से ही इन्हें पहचाना जाता है ।



प्रदर्श 10.13: लेखांकन डाटाबेस के लिए ER स्कीमा का चित्रण ।

पारिकाल्पनिक प्रारूप

किसी संगठन में, मान लिजिए निम्नवत लेखांकन लेनदेनों को अभिलेख करने के लिए रोकड़ बैंक एवं रोजनामचा प्रमाणक है :

- रोकड़ खाते से संबंधित लेनदेनों को अभिलेख करने के लिए रोकड़ प्रमाणक का प्रयोग होगा ।
- बैंक खाते में संबंधित लेन-देनों को अभिलेख करने के लिए बैंक प्रमाणक का प्रयोग होगा।
- गैर-नकदी व गैर-बैंक लेनदेन के लिए रोजनामचा प्रमाणक का प्रयोग होगा ।

प्रदर्श 10.14: रोकड़ प्रमाणक का प्रारूप

Journal Voucher

Voucher No 04 21 | Date 25.Apr.02

Debit Entries | **M/s ALPHA Computers**

S.No	Code	Name of Account	Amount	Narration
1	712006	Entertainment	4,500	
2	712007	Travelling	2,200	
3	712008	Boarding and Lodging	3,500	
		Total Amount	**10,200**	

Credit Entries

S.No	Code	Name of Account	Amount	Narration
1	641002	Advance to Salesman	10,200	

Authorized By: Aditya | **Prepared By:** Sunil

प्रदर्श 10.15: रोजनामचे प्रमाणक का प्रारूप ।

Voucher No 04 19			Bank Voucher –Payment *Receipt			Date 21.Apr.02
Cash Account 632001 Bank Account						M/s ALPHA Computers
S.No.	*Code*	*Name of Account*	*Amount*	*Cheque No.*	*Cheque Dt.*	*Narration*
1	641002	Advance to Salesman	10,200			
1	811002		5,000	765427	21.Apr.02	Returns by Kumbley & Co.
		Total Amount	5,000			
Authorised By: Aditya						**Prepared By:** Smith

प्रदर्श 10.16: रोजनामचे प्रमाणक का प्रारूप ।

10.4 इन्हान्सड एंटिटी रिलेशनशिप

(EER) सामान्यतया, ER मॉडल व्यवसाय, वाणिज्य और उद्योग के साधारण और पारंपारिक अनुप्रयोगों के लिए प्रचलित है । परंतु अभियांत्रिक प्रारूप निर्माण, दूर-संचार लेखांकन सूचना तंत्र, ग्राफिक्स, मल्टीमीडिया, भौगोलिक सूचना तंत्र, WWW आदि में ER मॉडल के इन्हान्समेंट की आवश्यकता पड़ती है ।

(अ) **उपवर्ग एवं उच्च वर्ग (Sub-Classes and Super Classes)** वह इकाई प्रकार जिनके कई उप-समूह होते हैं । उच्च वर्ग कहलाते हैं । उदाहरण के लिए, प्रमाणक एक उच्च वर्ग है जिसमें रोकड़, बैंक और रोजनामचा प्रमाणक उप-वर्ग होते हैं। उच्च वर्ग और उप-वर्ग के मध्य संबंध को वर्ग-अंतर संबंध कहते हैं ।

- **विशिष्टिकरण एवं सामान्यकरण (Specialization and Generalization)** इकाई के प्रकार में उपस्थित उप-वर्ग को परिभाषित करने की प्रक्रिया को विशिष्टीकरण कहते हैं । उदाहरण के लिए, प्रमाणक (उच्च वर्ग) में रोकड़, बैंक तथा रोजनामचा उप-वर्ग होते हैं । EER में इसे दो सीधी रेखाओं के मध्य गोल आकार के रूप में दर्शाया जाता है । उपवर्ग की दो लक्षण होते हैं — विशिष्ट और स्थानीय (Specific and local) सामान्यकरण विशिष्टीकरण की विपरीत प्रक्रिया होती है।

प्रतिबंध: इकाइयों की प्रत्येक उपवर्ग के अंश का निर्धारण दो प्रकार के होता है :

- वर्ग परिभाषित प्रतिबंध (Class Defining Constraints) उच्च वर्ग की लक्षण की परिस्थिति के आधार पर प्रत्येक उप-वर्ग की इकाईयों का निर्धारण किया जाता है । ऐसी उप-वर्गों को परिस्थिति परिभाषित उप-वर्ग कहते हैं । उदाहरण के लिए, यदि प्रमाणक इकाई की लक्षण प्रमाणक प्रकृति है तो रोकड़ उप-वर्ग परिस्थिति का निर्धारण इस प्रकार होगा (प्रमाणक प्रकृति = 'रोकड़') यह परिस्थिति एक प्रतिबंध है जो रोकड़ उपवर्ग की परिस्थिति प्रमाणक प्रकृति = 'रोकड़' की पूर्ति करेगा ।
- **उपयोगकर्ता परिभाषित (User-Defined)** जब उपवर्ग के लक्षण का निर्धारण बिना किसी शर्तों (conditions) पर किया जाता है तो उसे उपयोगकर्ता परिभाषित उप-वर्ग कहते हैं ।

- **अन्य प्रतिबंध :** विशिष्टीकरण के अंतर्गत दो अन्य प्रतिबंध आते हैं :
- विसंघित होना (disjointedness)
- पूर्णता (Completeness)

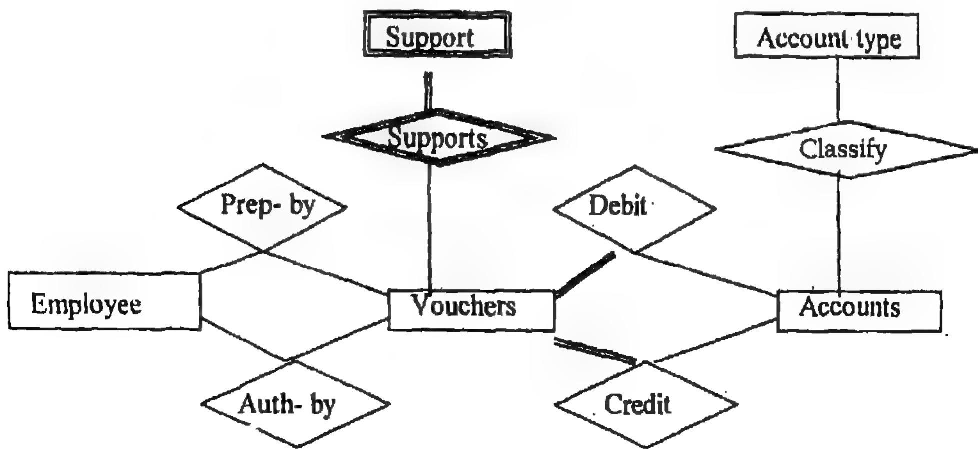
विसंघित होना : इस अवस्था में एक इकाई का कम से कम एक विशिष्टीकरण उपवर्ग का अंग होना अनिवार्य होता है। EER चित्रण में इसे गोल आकार में अंग्रेजी अक्षर 'D' से दर्शाया जाता है।

उदाहरण के लिए, राजाराम से माल का क्रय रोजनामचा उपवर्ग का भाग है, अतः यह **विसंघित** प्रतिबंध है। यदि कोई इकाई एक से अधिक विशिष्टीकरण उपवर्ग का अंश है तो उसे परस्पर व्याप्त (Overlap) कहते हैं। EER चित्रण में इसे गोल आकार में अंग्रेजी अक्षर 'O' से दर्शाया जाता है। उदाहरण के लिए बैंक से रोकड़ निकालना लेनदेन रोकड़ और बैंक दोनों उप-वर्गों का भाग है इसलिए परस्पर व्याप्त द्वारा प्रतिबंधित है।

पूर्णता : इस प्रतिबंध में दो संभावनाएँ होती है : पूर्णतः और आंशिक।

पूर्णतः विशिष्टीकरण प्रतिबंध के अंतर्गत उच्च वर्ग की प्रत्येक इकाई को विशिष्टीकरण के किसी एक उपवर्ग का भाग होना अनिवार्य है। EER चित्रण में इसे दोहरी रेखा द्वारा दर्शाया जाता है। इसके विपरीत, आंशिक विशिष्टीकरण प्रतिबंध में उपर्युक्त कथन अनिवार्य नहीं होता है।

- *स्तर एवं जालक* (Hierarchies and lattices): जब एक उपवर्ग को दोबारा उपवर्गों में बाँटा जाता है तो वह स्तर का रूप ले लेता है। उदाहरण के लिए बैंक प्रमाणक का उप-वर्ग है किंतु रोकड़ के लिए उच्च वर्ग है। (देखें प्रदर्श 10.17)
- उपर्युक्त वर्णन के आधार पर विस्तृत ER चित्र निम्नवत् है :



प्रदर्श 10.17: EER चित्रण।

10.6 रिलेशनल डाटा मॉडल (Relational Data Model)

रिलेशनल डाटा मॉडल एक प्रचलित प्रतिनिधित्व मॉडल है । इसके प्रचलन मूल कारण इसकी सरलता तथा सदृढ़ सेट अवधारणा (Set theory) और गणितिय आधार है । ऐतिहासिक महत्त्व और वृहद् उपभोगक्ताओं के कारण इसे पैत्तिक प्रणाली (legacy systems) भी कहते हैं ।

(अ) रिलेशनल मॉडल और धारणा : डाटाबेस को रिलेशन (Relation) के रूप में प्रदर्शित करती है । रिलेशन अंक-टेबल (Data table) के समान होता है । टेबल की प्रत्येक पंक्ति संग्रहित डाटा का प्रतिनिधित्व करती है तथा अंतर-संबंधित होती है । टेबल का नाम और कॉलम का नाम प्रत्येक पंक्ति के अंकों को अर्थ देता है । टेबल की प्रत्येक पंक्ति को डाटा-रिकार्ड कहते हैं । एक कॉलम के अंक एक क्षेत्र से संबंधित होते हैं और समान प्रकृति के होते हैं । निम्न टेबल की डाटा मदों को गौर से देखें जिसे खाता (Account) नाम दिया गया है ।

टेबल का नाम खाता

पंक्ति

कालॅम

Code	Name	Type
110001	Capital Account	4
221019	Jain & Co.	4
221020	Jayram Bros	4
411001	Furniture Account	3

डाटा बेस में पंक्ति को टप्पल (Tuple) कालम को एट्रीबयुट (Attribute) और संपूर्ण टेबल को रिलेशन कहते हैं ।

(i) ***क्षेत्र*** (Domain): यह अदृश्य अंकों का समूह होता है जिसमें संख्यात्मक, प्रलेख, मुद्रा आदि का समावेश होता है । इसके अतिरिक्त, अंकों की सही व्याख्या के लिए प्रारूप और सूचनाएँ निहित होती हैं । जैसे कि दूरी मापने के लिए मील अथवा किलोमीटर ।

(ii) ***रिलेशन*** : रिलेशन स्कीमा टेबल के नाम तथा सूचीबद्ध लक्षणों से बनता है । रिलेशन इकाई की प्रकृति को दर्शाता है । उदाहरण के लिए ,खाता (Accounts) रिलेशन ढाँचा खाते का कोड, नाम, प्रकृति से तैयार हुआ है ।

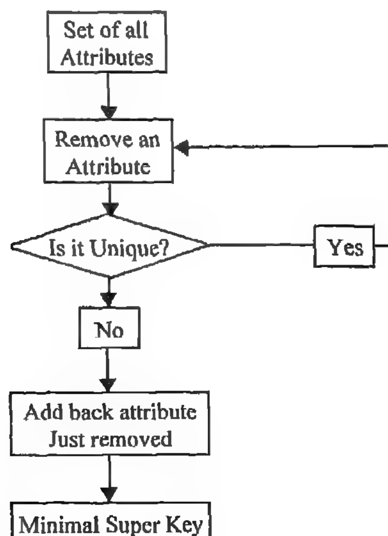
खाता	⇨	रिलेशन का नाम
कोड	:	खाते की पहचान
नाम	:	विभिन्न खातों के नाम
प्रकृति	:	खातों के प्रकार

(iii) रिलेशन डाटा बेस तथा स्कीमा एक रिलेशनल डाटा बेस स्कीमाा कुछ टेबल तथा प्रतिबंधों का समूह होता है । इसके संदर्भ में निम्न बातें ध्यान योग्य हैं :

- एक लक्षण (Attribute) एक से अधिक टेबल में समान नाम से अथवा भिन्न नाम से प्रदर्शित की जा सकती हैं । उदाहरण के लिए, प्रमाणक टेबल में खाता संख्या नाम (Debit) और जमा (Credit) पक्ष तथा खाता टेबल में कोड के नाम से प्रदर्शित हो सकती है ।
- एक विशिष्ट वास्तविक अवधारणा एक से अधिक टेबल में भिन्न नामों से प्रदर्शित की जाती हैं । उदाहरण के लिए, कर्मचारी टेबल में अधीनस्थ को Emp-Id और अधिकारी को Super-Id के नाम से प्रदर्शित किया जाएगा ।

Constraints and Data base Schema
- Domain Constraint.
- Key Constraint.
- Integrity Constraints.
- Refrential Integrity Constraints.

(iv) मूल प्रतिबंध तथा शून्य अंकन (Key constraints and null values): एक टेबल की पंक्ति में प्रत्येक डाटा रिकार्ड का स्थान सुनिश्चित रहता है। एक टेबल की दो पंक्तियों में समान डाटा रिकार्ड का संयोग किसी भी स्थिति में नहीं किया जा सकता। प्रत्येक रिलेशन में एक मूल प्रतिबंध होता है जिसमें सभी लक्षण सम्मिलित होते हैं । इसे Super-Key कहा जाता है । इसका निम्नवत् चित्रांकन किया गया है :



प्रदर्श 10.18

(iv) **एंटिटी इनटिग्रिटी प्रतिबंध (Entity Integrity Constraint)**: से आशय यह है किसी भी प्राइमरी मूल भाव (Key) का अंकन शुन्य नहीं हो सकता क्योंकि उसी के द्वारा एक टप्पल (Tuple) को रिलेशन में पहचाना जाता है ।

(v) **रिफ्रेंशियल इनटिग्रिटी प्रतिबंध** : जब किसी एक रिलेशन पर मूलभाव (Key) एवं इकाई प्रतिबंध लागू होता है तो दो या दो से अधिक रिलेशन के मध्य यह प्रतिबंध लागू किया जाता है । इस प्रतिबंध के माध्यम से रिलेशन की पंक्तियों (Tuples) में समरूपता लाई जाती है । उदाहरण के लिए प्रदर्श सं. 10.6 व 10.7 के प्रमाणक (Voucher) रिलेशन (Vno, Sno, Vdate, Debit Amount,Credit Amount,Prep-by,Auth-by,Narration) का संबंध अन्य दो रिलेशन के साथ दर्शाया गया है।

प्रथम संबंध खाता रिलेशन के साथ है अर्थात्, Accounts(Code,Name Type) जिसमें प्रमाणक (Voucher) रिलेशन की नाम पक्ष (Debit) और जमा पक्ष (Credit) खाता रिलेशन के लिए बाह्य मूल भाव है (Foreign Key), खाता रिलेशन में खाता-कोड (Account- Code) प्राइमरी मूल भाव है। अतः नाम तथा जमा पक्ष के अंक शून्य नहीं हो सकते क्योंकि नाम-जमा पक्ष संबंध में प्रमाणक की पूर्ण भागीदारी (Total participation) है ।

- **द्वितीय संबंध** कर्मचारी रिलेशन के साथ है।Employees (Emp-Id, Fname, Mimt, Lname, Address, phone no., Super-Id)
  जिसमें प्रमाणक (Voucher) रिलेशन की अन्य दो लक्षणों द्वारा तैयार (Prep-by) और द्वारा अधिकृत (Auth-by) का प्रयोग हुआ है । इस संदर्भ में यह दोनों लक्षण (Attributes) बाह्य मूल भाव (Foreign Key) का निर्वाह करती हैं । इन दोनों लक्षणों का अंकन शून्य नहीं हो सकता क्योंकि द्वारा तैयार और द्वारा अधिकृत संबंध में प्रमाणक की पूर्ण भागीदारी है ।

Concept of Foreign Key

An attribute in first relation Schema (R) is a foreign Key of R_1 that refrences second relation Schema(R_2)

- The attribute of FK of R_1 have same domain as that of PK of R_2 .
- A Value of FK in a tuple of R_1 is either PK for some tuple in R_2 or is null.
- R_1 is called refrencing relation R_2 is called referenced relation.

Where

R_1 is Relation 1, R_2 is Relation 2, PK is Primary Key, FK is Foreign Key

10.6.1 संचालन एवं प्रतिबंध उल्लंघन (Operation and Constraint Violations)

रिलेशन मॉडल में संचालन के दो वर्ग होते हैं ।

- नवीनीकरण (Update)
- पुनः प्राप्ति (Retrieval)

नवीनीकरण के तीन प्रकार होते हैं :

- निवेशन (insert): टेबल (Relation) में नई पंक्ति (tuple) बनाना ।
- हटाना (Delete) टेबल (Relation) से पंक्ति (tuple) को हटाना ।
- परिवर्तन (Modify): विद्यमान पंक्तियों के अंकों में परिवर्तन करना ।

10.7 रिलेशन डाटाबेस ढाँचे का प्रारूप (Designing Relational Database Schema)

रिलेशन डाटाबेस ढाँचे का प्रारूप तैयार करने के नियम ऐलगोरज्म ई.आर. से रिलेशनल मैपींग (Algorithom for ER to Relational Mapping) द्वारा निर्धारित होते हैं । इसके चरण निम्नवत् है :

- प्रत्येक सुदृढ़ इकाई के लिए रिलेशन का सृजन (create a relation for every strong entity) ER स्कीमा की प्रत्येक सदृढ़ इकाई के प्रकार (जिसका प्राइमरी स्कीमा मूल लक्षण (Key) है के लिए सम्मिलित सामान्य लक्षणओं का पृथक् रिलेशन तैयार किया जाता है । प्राइमरी मूलभाव (Key) के लिए या तो इकाई की किसी मूल लक्षण का चयन किया जाता है अथवा कुछ सामान्य ,क्षणओं के समूह को चुना जाता है । उदाहरण को लिए कर्मचारी (Employee) इकाई सुदृढ है क्योंकि इसका प्राईमरी मूलभाव Emp_Id में निहित है जो कि अपने आप में एक अनूठालक्षण है । इस संदर्भ में कर्मचारी नामक पृथक् रिलेशन निम्न प्रकार तैयार किया जा सकता है ।

  Employee(Fname, Minit, Lname, Address, Phone no., Super_Id)

  इसी प्रकार अन्य रिलेशन भी तैयार किये जा सकते हैं (प्राइमरी मूलभाव रेखांकित है ।)

  Accounts (Code, Name, Type)
  Vouchers (Vno, Vdate, Amount, Narration)
  Accounts Type (Cat type, Category)

- प्रत्येक कमजोर इकाई के लिए पृथक् रिलेशन (Creat a separte relation for each week entity) प्रत्येक कमजोर इकाई की पहचान उसकी स्वामी इकाई (Owner entity) द्वारा की जाती है तथा इसके लिए एक पृथक् रिलेशन तैयार किया जाता है । स्वामी इकाई का प्राइमरी मूलभाव कमजोर इकाई रिलेशन में बाह्य मूलभाव के रूप में सम्मिलित किया जाता है । उदाहरण के लिए, सहायक इकाई (support entity) के लिए प्रमाणक (Vouchers) उसकी स्वामी इकाई है और सहायक इकाई का कोई प्राईमरी मूलभाव नहीं है । परंतु, उसका आंशिक मूलभाव Sno है जो प्रत्येक मूलभाव Vno, Sno (कमजोर इकाई) के साथ मिलकर सहायक इकाई के लिए मिश्रित मूलभाव का रूप लेता है तथा इस दशा में रिलेशन इस प्रकार का होता है ।

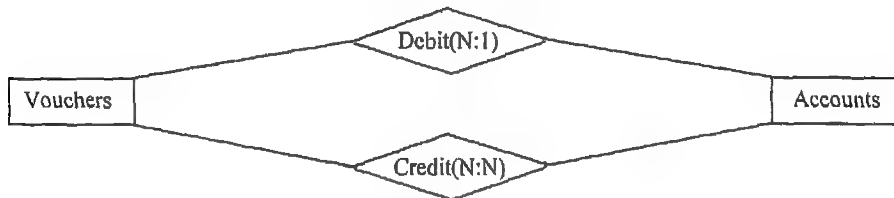
  Support (Vno, Sno, Dname, Sdate)

- द्विअंकी अंतरसंबंध में इकाई के प्रकार की भागीदारी को पहचानना (Identify entity type participating in binary/1:N relationship) अंतरसंबंध में प्रथम रिलेशन को n_Side तथा द्वितीय रिलेशन को 1-Side पर पहचाना जाता । द्वितीय रिलेशन का प्राइमरी मूलभाव प्रथम रिलेशन में

बाह्य मूलभाव के रूप में सम्मिलित होना चाहिए। उदाहरण के लिए, एक कर्मचारी को कई प्रमाणक अधिकृत करने का अधिकार प्राप्त है। इसमें यह आशय है कि nside पर प्रमाणक इकाई द्वारा-अधिकृत (Auth-by) संबंध में भागीदार है और कर्मचारी इकाई 1-side पर समान संबंध में भागीदार है। अतः प्रमाणक रिलेशन में Emp-Id (जो कर्मचारी रिलेशन का प्राइमरी मूल भाव है) बाह्य मूलभाव Foreign Key (FK) समझा जाएगा। इस प्रकार परिवर्तनीय प्रमाणक रिलेशन निम्न प्रकार होगा।

Vouchers (Vno, Vdate, Amount, Narration, Auth-by, Prep-by)

- द्विअंकी अंतरसंबंध में इकाई प्रकार की भागीदारी को पहचानना (Idenitify entity types participating in binery M:N relationship type) प्रत्येक द्विअंकी संबंध इकाई ने का संबंध दर्शाने के लिए नया रिलेशन बनाया जाता है। इस नए रिलेशन में भागीदार इकाई प्रकार की Primary Key (PK) (प्राइमरी मूलभाव) को FK (बाह्य मूलभाव) के रूप में सम्मिलित किया जाता है। उदाहरण के लिए, निम्न प्रदर्श को देखें :



प्रदर्श 10.19

इस स्थिति में जमा पक्ष (Credit) संबंध का प्रमाणक और खाते के मध्य M:N का कार्डिनेलिटी अनुपात है जबकि नाम पक्ष में N:1 का कार्डिनेलिटी अनुपात है। इसके अतिरिक्त जमा पक्ष संबंध में Sno, Amount और Narration लक्षण हैं। इसी के अनुरूप, हम नया रिलेशन तैयार कर सकते हैं :

Credit (Vno, Sno, Code, Amount, Narration)

उपर्युक्त रिलेशन में जमा कोड (Credit Code) को खाता रिलेशन की बाह्य मूलभाव के रूप में दर्शाया गया है। Vno को प्रमाणक रिलेशन की बाह्य मूलभाव के रूप में दर्शाया गया है। Vno तथा Code नए तैयार हुए रिलेशन में निम्न प्रकार दर्शाया जाएगा :

Debit (Vno, Sno, Code,Amount, Narration)

अंततः रिलेशनल डाटा मॉडल के लिए निम्न रिलेशन तैयार किया जाएगा :

Employee (Emp_Id, Fname, Minit,Lname,Address, PhoneNo, Super_Id)
Accounts(Code, Name, Type)
Vouchers(Vno,Vdate, debit, credit, amount, narration, Auth_By, Prep_By)
AccountsType (CatType, Category)
Support (Vno, Sno, Dname, Sdate)

10.7.1 मूलभूत रिलेशन घटक (Basic of Relational Operations)

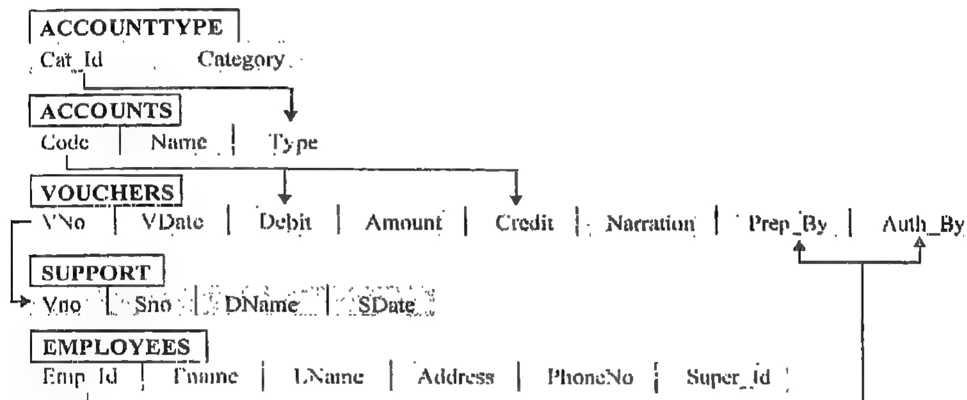
इन घटकों को दो भागों में बाँटा जा सकता है :

- सेट अवधारण (SET Theory) के घटक
- विशिष्ट रूप से रिलेशन डाटा बेस के लिए तैयार किये गए घटक

प्रथम वर्ग में Union, Intersection, Set difference और कारटेसियन प्रोडेक्ट (Cartesian Product) आते हैं ।

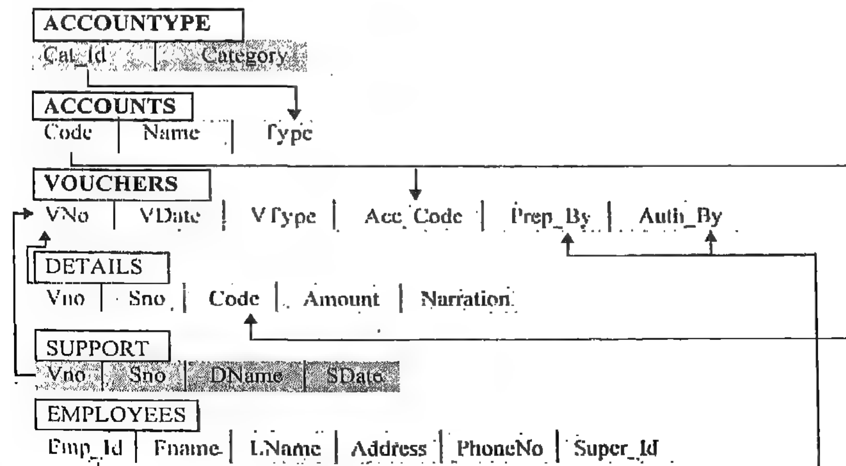
दूसरे वर्ग में Select, Project, Jain आदि आते हैं ।

मॉडल I : इन घटकों को समझने हेतु हम निम्नवत् रिलेशन को देखेंगे :



चित्र सं 10.20

मॉडल II : यह रिलेशन समूह वास्तविकता के रुपांतरित उदाहरण पर आधारित है जिसके लिए नाम प्रमाणक और जमा प्रमाणक चित्र 10.3 और 10.4 में दिये गए हैं।



प्रदर्श 10.21

उदाहरण : 1 मोहन ने 1 अप्रैल, 2001 को नकद राशि द्वारा व्यवसाय शुरू किया तथा बैंक खाता खोला । उसके लेनदेन निम्नवत् हैं

Date	Transaction	Amount (Rs)
		Amount (Rs.)
01-Apr-01	Commenced Business with Cash	500,000
01-Apr-01	Cash Deposited into Bank	400,000
02-Apr-01	Goods purchased and payment made by Cheque No 765421	150,000
	Cheque No765422 issued to M/s Nahar Transports for Carriage	3,000
02-Apr-01	Rent for the month April, 2001 paid by Cheque No 765423	9,000.00
03-Apr-01	Goods purchased for Cash from M/s R.S. & Sons	50,000.00
	Paid for Carriage to M/s Saini Transports	2,000.00
04-Apr-01	Goods Sold to Kemp & Co.	1,75,000.00
05-Apr-01	Goods Purchased from M/s JayRam Bros.	2,50,000.00
06-Apr-01	Sold Goods for Cash to M/s Kumbley & Co.	45,000.00
08-Apr-01	Paid for Advertisement by Cheque No 765424 to M/s ABN Cables	2,500.00
09-Apr-01	Received a Bill of Exchange from Kemp & Co.payabel after 3 months	175,000.00
10-Apr-01	Bill of Exchange received from Kemp & Co. discounted for	171,500.00
12-Apr-01	Goods Returned to JayRam Bros. Being defective	15,000.00
15-Apr-01	Advance cash payment to Salesman for Marketing Tour	10,000.00
17-Apr-01	Paid for Insurance of Godown Cheque No 765425	5,500.00
18-Apr-01	Paid for Fuel, Power and Electricity	1,000.00
18-Apr-01	Salary paid in Advance to Bimal	10,000.00
19-Apr-01	Accepted a Bill of Exchange payble after four months in favour	
	JayRam Bros for	235,000.00
21-Apr-01	Returns from M/s Kumbley & Co. , settled by Cheque No765427	5,000.00
23-Apr-01	Cash withdrawn by proprietor for household expenses	20,000.00
25-Apr-01	Advance to Salesman adjusted for cash after recording expenses	
	Entertainment	4,500.00
	Travelling	2,200.00
	Boarding & Lodging	3,500.00
27-Apr-01	Goods taken from stock for personal use	5,000.00
28-Apr-01	Furniture purchase from M/s S.N. Furnitures by Cheque No 765428	45,000.00
29-Apr-01	A part of existing stock set a side for usage as office furniture	35,000.00
30-Apr-01	Salary for the month paid by cheques	
	Cheque No 765429 to Aditya	9,000.00
	Cheque No 765430 to Bimal (one-fourth of advance adjusted)	5,500.00
	Cheque No 765431 to Smith	6,000.00
	Cheque No 765432 to Sunil	5,000.00
30-Apr-01	Payment of Telephone Bill by Cheque No 765433	1,500.00
30-Apr-01	Paid for wages by Cash	7,000.00

खाता एवं कर्मचारी टेबल निम्नवत् है :

खाता

Code	Name	Amount (Rs.)
110001	Capital Account	4
221019	Jain & Co.	4
221020	Jayram Bros	4
222001	Bills Payable	4
411001	Furniture Account	3
411002	Office Fittings	3
412002	Plant & Machinery Account	3
621001	Kemp & Co.	3
621002	Kumble & Sons	1
631001	Cash Account	3
632001	Bank Account	3
641001	Salary in Advance Account	3
641002	Advance to Salesman	3
642001	Bills Receivable	3
651001	Drawings	4
711001	Purchases	1
711002	Purchases Returns	1
711003	Carriage Inwards	1
711004	Fuel, Power and Electricity	1
711011	Wages	1
712001	General Expenses	1
712002	Rent Account	1
712003	Salaries Account	1
712004	Discount Account	1
712005	Advertisement	1
712006	Entertainment	1
712007	Travelling	1
712008	Boarding & Lodging	1
712009	Communication Expenses	1
712010	Insurance	1
811001	Sales Account	2
811002	Sales Returns	2

खाता प्रकार

Cat ID	Category
1	Expenditure
2	Income
3	Assets
4	Liabilities

कर्मचारी

Emp Id	Fname	Minit	LName	Address	Phone No	Super Id
A001	Aditya	K	Bharti			
B001	Bimal	S	Jalan			A001
S001	Smith	K	John			A001
S002	Sunil	K	Sinha			B001

मॉडल 1 पर आधारित हल निम्नवत् होगा :

प्रमाणक

vno	Debit	amount	vdate	Credit	narration	auth_by	prep_by
04 01	631001	500,000.00	01-Apr-01	110001	Commenced business with Cash	A001	B001
04 02	632001	400,000.00	01-Apr-01	631001	Deposited Into Bank	A001	S001
04 03	711001	150,000.00	02-Apr-01	632001	Purchases from R.S & Sons	A001	B001
04 04	711003	3,000.00	02-Apr-01	632001	Paid to M/s Nahar Transports	A001	B001
04 05	712002	9,000.00	02-Apr-01	632001	Paid Rent for April, 2001	A001	B001
04 06	711001	50,000.00	03-Apr-01	631001	Goods purchased from R.S. & Sons	A001	S001
04 07	711003	2,000.00	03-Apr-01	631001	Paid for Carriage to M/s Saini Transports	A001	S001
04 08	621001	175,000.00	04-Apr-01	811001	Goods Sold	A001	S002
04 09	711001	250,000.00	05-Apr-01	221020	Invoice No Dated	B001	S002
04 10	631001	45,000.00	06-Apr-01	811001	Goods Sold to M/s Kumbley & Co.	S001	S002
04 11	712005	2,500.00	08-Apr-01	632001	Paid to M/s ABN Cables	A001	S002
04 12	642001	175,000.00	09-Apr-01	621001	Maturity Date July, 12 2001	A001	S002
04 13	711002	15,000.00	10-Apr-01	221020	Goods Returned Note No Dated	A001	S002
04 14	712004	3,500.00	12-Apr-01	642001	Discount on Bill of Exchange from Kemp & Co.	A001	S002
04 15	641002	10,000.00	12-Apr-01	631001	Advance payment to sales for marketing tour	B001	S001
04 16	712010	5,500.00	17-Apr-01	632001	Insurance of Godown	S001	B001
04 17	711004	1,000.00	18-Apr-01	631001	Payment for fuel, power and electricity	S001	B001
04 18	641001	10,000.00	18-Apr-01	631001	Salary paid in advance to Bimal	B001	B001
04 19	221020	235,000.00	19-Apr-01	222001	Settlement by accepting a bill of exhange	B001	S001
04 20	811002	5,000.00	21-Apr-01	632001	Goods Returned by M/s Kumbley & Co.	A001	S001
04 21	651001	20,000.00	23-Apr-01	631001	Withdrawal by proprietor for household expenses	A001	S001
04 22	712006	4,500.00	25-Apr-01	641002	Expenses during tour Support Vouchers 1-4	A001	S001
04 23	712007	2,200.00	25-Apr-01	641002	Expenses during tour Support Vouchers 5-7	A001	S001
04 24	712008	3,500.00	25-Apr-01	641002	Expenses during tour Support Vouchers 8-11	A001	S001
04 25	641002	200.00	25-Apr-01	631001	Final settlement of Refer to J.V No 04/21	A001	S001
04 26	651001	5,000.00	27-Apr-01	711001	Goods taken for private use	A001	S002
04 27	411001	45,000.00	28-Apr-01	632001	Furniture purchased from S.N. Furniture	A001	S002
04 28	411001	35,000.00	29-Apr-01	711001	Goods purchased for trading put to office use	A001	S002
04 29	712001	9,000.00	30-Apr-01	632001	Salary to Aditya-Apr,2001	A001	S001
04 30	712001	5,500.00	30-Apr-01	632001	Salary to Bimal-Apr,2001after Adjustment	A001	S001
04 31	712001	6,000.00	30-Apr-01	632001	Salary to Smith-Apr,2001	A001	S001
04 32	712001	5,000.00	30-Apr-01	632001	Salary to Sunil-Apr,2001	A001	S001
04 33	712009	1,500.00	30-Apr-01	632001	Telephone Bill	A001	B001
04 34	711011	7,000.00	30-Apr-01	631001	Payment of Wages	A001	S001

हल: मॉडल II पर आधारित हल निम्नवत् होगा

प्रमाणक

Vno	Vdate	Acc_code	Vtype	prep_by	auth_by
04 01	01-Apr-01	631001	1	B001	A001
04 02	01-Apr-01	632001	1	S001	A001
04 03	02-Apr-01	632001	0	B001	A001
04 04	02-Apr-01	632001	0	B001	A001
04 05	03-Apr-01	631001	0	S001	A001
04 06	04-Apr-01	811001	0	S002	A001
04 07	05-Apr-01	221020	0	S002	B001
04 08	06-Apr-01	631001	1	S002	S001
04 09	08-Apr-01	632001	0	S002	A001
04 10	09-Apr-01	621001	0	S002	A001
04 11	10-Apr-01	632001	1	S002	A001
04 12	10-Apr-01	221020	0	S002	A001
04 13	12-Apr-01	642001	0	S002	A001
04 14	12-Apr-01	631001	0	S001	B001
04 15	17-Apr-01	632001	0	B001	S001
04 16	18-Apr-01	631001	0	B001	S001
04 17	18-Apr-01	631001	0	B001	B001
04 18	19-Apr-01	222001	0	S001	B001
04 19	21-Apr-01	632001	0	S001	A001
04 20	23-Apr-01	631001	0	S001	A001
04 21	25-Apr-01	641002	0	S001	A001
04 22	25-Apr-01	631001	0	S001	A001
04 23	27-Apr-01	711001	0	S002	A001
04 24	28-Apr-01	632001	0	S002	A001
04 25	29-Apr-01	711001	0	S002	A001
04 26	30-Apr-01	632001	0	S001	A001
04 27	30-Apr-01	632001	0	B001	A001
04 28	30-Apr-01	631001	0	S001	A001

विवरण

Vno	*Sno*	*Code*	*Amount*	*Narration*
04 01	1	110001	500,000	Commenced business with Cash
04 02	1	631001	400,000	Deposited Into Bank
04 03	1	711001	150,000	Purchases from R.S & Sons
04 03	2	711003	3,000	Paid to M/s Nahar Transports
04 04	1	712002	9,000	Paid Rent for April, 2001
04 05	1	711001	50,000	Goods purchased from R.S. & Sons
04 05	2	711003	2,000	Paid for Carriage to M/s Saini Transports
04 06	1	621001	175,000	Goods Sold
04 07	1	711001	250,000	Invoice No Dated
04 08	1	811001	45,000	Goods Sold to M/s Kumbley & Co.

04 09	1	712005	2,500	Paid to M/s ABN Cables
04 10	1	642001	175,000	Maturity Date July, 12 2001
04 12	1	711002	15,000	Goods Returned Note No Dated
04 13	1	712004	3,500	Discount on Bill of Exchange from Kemp & Co.
04 14	1	641002	10,000	Advance payment to sales for marketing tour
04 15	1	712010	5,500	Insurance of Godown
04 16	1	711004	1,000	Payment for fuel, power and electricity
04 17	1	641001	10,000	Salary paid in advance to Bimal
04 18	1	221020	235,000	Settlement by accepting a bill of exhange
04 19	1	811002	5,000	Goods Returned by M/s Kumbley & Co.
04 20	1	651001	20,000	Withdrawal by proprietor for household expenses
04 21	1	712006	4,500	Expenses during tour Support Vouchers 1-4
04 21	2	712007	2,200	Expenses during tour Support Vouchers 5-7
04 21	3	712008	3,500	Expenses during tour Support Vouchers 8-11
04 22	1	641002	200	Final settlement of Refer to J.V No 04/21
04 23	1	651001	5,000	Goods taken for private use
04 24	1	411001	45,000	Furniture purchased from S.N. Furniture
04 25	1	411001	35,000	Goods purchased for trading put to office use
04 26	1	712001	9,000	Salary to Aditya-Apr,2001
04 26	2	712001	5,500	Salary to Bimal-Apr,2001after Adjustment
04 26	3	712001	6,000	Salary to Smith-Apr,2001
04 26	4	712001	5,000	Salary to Sunil-Apr,2001
04 27	1	712009	1,500	Telephone Bill
04 28	1	711011	7,000	Payment of Wages

(अ) सिलेक्ट ऑपरेशन (Select Operation): चयन प्रक्रिया की पूर्ति हेतु टेबल (Relation) की पंक्तियों (Tupples) को चुनने के लिए इसका प्रयोग करते हैं :

उदाहरण Emp-Id द्वारा अधिकृत प्रमाणकों को रोकड़ प्रमाणक टप्पल से चुनिए ।

σ auth_by='A001' (VOUCHERS)

↓ Select ↓ Condition ↓ (Relation)

उदाहरण 1 (अ) उन प्रमाणकों को चुनिए जो "12/04/200" की दिनांक के हैं ।

σ Vdate="12/04/2001" (VOUCHERS)

सामान्य तौर पर Select को इस प्रकार दर्शाया जाता है :

σ <Condition> (R)

सिलेक्ट आपरेश के कुछ महत्त्वपूर्ण बिंदु निम्नवत है :

- बूलीय (Boolean) घटकों द्वारा भी चयन किया जाता है जैसे AND, OR, Not

σ auth-by, 'A001' and prep-by, 'B001'(Vouchers)

σ तुलनात्मक घटकों द्वारा भी चयन किया जाता है जैसे

(<, >, >/, <, =,=)

σ सिलेक्ट ऑपरेशन संप्रेषित होता है जैसे

σ < condition 1> (s< condition_>(R)=(s< condition)
(s< condition >(R))

(ब) प्रोजेक्ट ऑपरेशनः (Project Operation) इसके द्वारा टेबल (Relation) में से कुछ कॉलम का चयन किया जाता है ।

R < attribute list >(R)
जहाँ p(pie) प्रोजेक्ट का चिह्न है

उदाहरण 2 उन Vno (प्रमाणक संख्या), Vdate (प्रमाणक दिनांक) Amount (प्रमाणक राशि) को पुनः प्राप्त (Retrieve) कीजिए जिन्हें Emp_Id= 'Aoo1' ने अधिकृत किया है ।

R Vno, Vdate, Amount (s auth-bky- 'A001'(Vouchers)

(स) रीनेम आपरेशन Re name Operation इसके द्वारा संपूर्ण रिलेशन अथवा लक्षण अथवा दोनों का नाम बदला जा सकता है

(द) सेट अवधारण आपरेशन (Set Theory operations) यह घटक set thory पर आधारित होते है। इसे एक उदाहरण से समझा जा सकता है। यदि हमें उन प्रमाणकों को सूचीबद्ध करना हो जो किसी व्यक्ति विशेष द्वारा तैयार किये जाए है तो इसमें निम्न चरण शामिल होगेः

चरण 1 प्रमाणक पंक्तियों का चयन करना जो विशेष कर्मचारयों द्वारा अधिकृत है।
Auth-2002 ← Åuth-by="Aoo2"(Vouchers)

चरण 2 Vno (प्रमाणक संख्या) को प्रोजेक्ट करना
Result ← - π Vno(Auth-AOO2)

चरण 3 प्रमाणक टप्पल का चुनाव
Prep_AOO2 ← prep-by="AOO2"(vouchers)

चरण 4 Vno को प्रोजेक्ट करना
$Result_2$ ← π Vno (prep-Aoo2)

चरण 5 अंतिम परिणाम के
Result ← $Result_1$, Result 2

मान लिजिए हमारे समक्ष दो रिलेशनस हैं R और S इन पर हम सेट अवधारणा घटक का प्रयोग करेंगे ।

- Union : इसे R∪S से दर्शाया जाता है ।

- Intersection : इसे R∩S से दर्शाया जाता है
- Set-difference : इसे R∩S से दर्शाया जाता है

Union और Intersection संप्रेषित घटक होते हैं

R∪S = S∩R, और R∩S= S∩R

Set difference संप्रेषित नहीं होता है :

R-S ≠ S-R

उदाहरण 3: उन प्रमाणकों का विवरण प्राप्त कीजिए जिन्हें Emp-Id " A001" अथवा "B001" द्वारा अधिकृत किया गया है।

हल: Vouchers- A001 ← s Auth-by= "A001" or prep-by = "A001"(Vouchers)
Vouchers-B001 ← Auth-by= "B001"or pep-By= B001"(Vouchers)
Result ← Vouchers-A001U Vouchers,B001

10.8 नार्ईमेंलाईज़ेशन (Normalization)

यह एक डाटा बेस के प्रारूप की शुद्धिकरण की प्रक्रिया है जिससे न्यूनतम डाटा व्यर्थता और बेहतर डाटा प्रस्तुतीकरण के लक्षय की प्राप्ति होती है। वास्तव में यह विद्यमान प्रारूप को जाँचने और शुद्ध करने के लिए डाटा बेस तैयार करने वाले व्यक्ति के लिए एक सामान्य साधन होता है। डाटा बेस को नारमेंलाइज़ करने की पाँच अवस्थाएँ होती हैं, परंतु इस अध्याय में हम तीन अवस्थाओं की ही व्याख्या करेंगे।

- **प्रथम नार्मल स्वरूप:** ऐतिहासिक तौर में इसे एक प्रक्रिया के रूप में परिभाषित किया जाता है जो कि बहु-अंकित (Multi Valued) क्षणओं को रिलेशन में रहने की अनुमति नहीं देती है। RDM प्रारूप में अभाज्य अंकों की लक्षण वाले क्षेत्र को सम्मिलित करने की आवश्यकता पड़ती है तथा उस पंक्ति (Tupple) में एकल अंकित लक्षण विद्यमान हों। निम्नवत् रिलेशन को ध्यान में रखिए: Vouchers(Vno, Vdate, Debit, {Sno, Code, Amount, Narration} Auth-by, Prep-by) उपर्युक्त रिलेशन में वह बहु-अंकित विशेष्ताएँ जोकि { } के साथ संलग्न है, सम्मिलित की गई है।
- **द्वितीय नार्मल स्वरूप (2NF):** पूर्ण कार्यात्मक निर्भरता (Functional dependency) की परिकल्पना पर आधारितर है। दूसरे शब्दों में एक कार्यात्मक निर्भरता X→Y एक पूर्ण कार्यात्मक निर्भरता है। 2NF में रिलेशन तब होता है जब प्रत्येक रिलेशन की अ-प्रभावी (Non-Prime) क्षणएँ विद्यमान हो तथा पूर्ण कार्यकारी निर्भरता उस रिलेशन के प्राइमरी मूल भाव पर आधारित हो। निम्नलिखित उदाहरण जिसमें रिलेशन के एक भाग को दर्शाया गया है, ध्यान में रखें :

Vouchers

Vno	Code	Vdate	Auth by	Amount	Name	Type	Category

FD1

FD2

2NF NORMALIZATION

Accounts

Vno	Code	VDate	Auth-by	Amount	Code	Name	Type	Category

- तृतीय नार्मल स्वरूप (3NF) : यह सकर्मक निर्भरता की परिकल्पना पर आधारित है। इस के अनुसार एक रिलेशन, यदि इसकी कोई भी अ-प्रभावी लक्षण प्राइमरी मूलभाव पर सकर्मक रूप से निर्भर है तो 3NF नहीं हो सकता। निम्नलिखित उदाहरण को ध्यान में रखे

Accounts

Code	Name	Type	Category

FD1

FD2

3NF NORMALIZATION

Accounts

Code	Name	Type

Account Type

Type	Category

प्रदर्श 10.22

10.9 SQL: आधारभूत प्रश्न

वाणिज्यक डाटाबेस की सफलता का एक बहुत बड़ा कारण SQL भाषा है जिसकी सहायता का उन्हें लाभ मिलता है । यह इसलिए क्योंकि SQL रिलेशनल डाटा बेस के लिए यह एक मानक बन गया है । एक अन्य लाभ SQL मानक के प्रयोग में यह भी है कि प्रयोगकर्ता डाटाबेस अनुप्रयोग के कार्यक्रम से विवरणों को लिख सकते हैं ताकि दो या दो से अधिक रिलेशनल DBMS में बिना डाटा बेस, उप वर्तनी (SQL) में परिवर्तन किए, डाटा बेस को संचियत कर सकते हैं बशर्ते दोनों DBMS, एक विशेष SQL मानक की सहायता का लाभ प्राप्त कर सकें ।

SQL का पूरा नाम ढाँचागत प्रश्नांकित वर्तनी है (Structured query language) जो कि मूल रूप से SEQUEL(Structured English query language) के नाम जानी जाती है। IBM शोध पर प्रारूपित एवं परिभाषित एक अंतरापृष्ठीय के रूप में प्रायोगिकीय रिलेशनल डाटा बेस प्रणाली है जिसे SYSTEM-R भी कहा जाता है । AMSI और ISO के संयुक्त प्रयास जोकि SQL के मानक विवरण, जिसे SQL-86 या SQL-92 या SQL2 SQL-92 के रूप भी जाना जाता है अनुमानित किया गया है। तृतीय अंतरापृष्ठांकन SQL-94 जिसे SQL3 कहा जाता है, का विमोचन पूर्ण-परिवर्धित व परिष्कृति ाक्षणओं के साथ हाल ही में हुआ है ।

गहन डाटा बेस वर्तनी के रूप में इसमें डाटा की तत्संबंधी प्रश्नों और उनके नवीनीकरण के लिये विवरण होते हैं ।

SQL के संबंधित कुछ उदाहरण निम्नवत् है :

उदहरण 4

इन सभी प्रमाणकों को पुनः प्राप्त कीजिए जिनका Emp_Id = "A001" है ।

माडल I व मॉडल II

```
SELECT *
FROM    vouchers
WHERE Auth_By=”A001”;
```

उदाहरण 5

उन सभी प्रमाणकों को Vno,Vdate auth-by कालम सहित पुनः प्राप्ति कीजिए जो दिनांक #12/04/2001# को तैयार किये गए हैं ।

```
SELECT    Vno, Vdate, auth_by
FROM      vouchers
WHERE     Vdate= #12/10/2001#;
```

उदाहरण 6

Vno, Vdate, Auth_by कालम सहित पुनः प्राप्त कीजिए जो दिनांक #12/04/2001#. को तैयार किये गए । प्राप्त किये गये रिकार्ड को Voucher, Dated तथा Employee से रिनेम कीजिए ।

हल (मॉडल-I और मॉडल-II)

```
SELECT Vno As Voucher, Vdate As Dated, Prep_by As Employee
FROM   vouchers
WHERE Auth_By="A001"; And Vdate= #12/10/2001#;
```

उदाहरण 7

हल मॉडल-I

```
SELECT  DISTINCT Debit As Code  FROM vouchers;
```

हल मॉडल-II

```
SELECT Acc_Code As Code  FROM  vouchers
WHERE Vtype=0;
UNION
SELECT Details.Code
FROM   vouchers, Details
WHEREVtype=1ANDvouchers.vno=Details.vno;
```

उदाहरण 8

उन खाता की सूची बनाइए जिन्हें जमा किया गया है ।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT  DISTINCT Credit As Code  FROM  vouchers;
```

हल (मॉडल-II)

```
SELECT Acc_Code As Code  FROM  vouchers
WHERE Vtype=1;
UNION
SELECT Details.Code
FROM   vouchers, Details
WHERE Vtype=0 AND vouchers.vno=Details.vno;
```

उदाहरण 9

उन खातों की सूची बनाईए जिन्हें नाम तथा जमा दोनों किया गया है ।

हल (मॉडल-II)

```
SELECT  DISTINCT Debit As Code  FROM  vouchers
WHERE Debit IN(SELECT Credit As Code
FROM    vouchers);
```

हल (मॉडल-II)

```
SELECT *  FROM  DebitAccounts
WHERE Code IN( SELECT *
FROM CreditAccounts);
```

उदाहरण 10

उन खाता की सूची बनाइए जिन्हें नाम तो किया गया है परंतु जमा नहीं किया गया है ।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT  DISTINCT Debit As Code  FROM  vouchers
WHERE Debit NOT IN(SELECT Code
FROM    DebitCredit);
```

हल (मॉडल-II)

```
SELECT *  FROM  DebitAccounts
WHERE Code NOT IN(SELECT *
FROM DebitCredit);
```

उदाहरण 11

उन खाता की सूची बनाइए जिन्हें जमा तो किया है परंतु नाम नहीं किया गया ।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT  DISTINCT Credit As Code  FROM  vouchers
WHERE Credit NOT IN(SELECT Code
FROM    Debit Credit);
```

हल (मॉडल-II)

```
SELECT *  FROM  Credit Accounts
WHERE Code NOT IN(SELECT *
FROM DebitCredit);
```

उदाहरण 12

नकद भुगतान से संबंधित नाम पक्ष के खातों और राशि की सूची बनाएँ। रोकड़ खाता कोड "631" से शुरू होता है।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT   Narration,Debit As Code, Amount  FROM  Vouchers
WHERE     Credit LIKE "631*";
```

हल (मॉडल-II)

```
SELECT    Narration,Acc_code AS Code, Amount
FROM      Vouchers AS V, Details AS D
WHERE     Ttype=1 AND V.vno=D.vno  AND acc_code like "631*";
UNION
SELECT    Narration,Code, Amount
FROM      Vouchers AS V, Details AS D
WHERE     ttype=0 AND V.vno=D.vno  AND code LIKE "631*";
```

उदाहरण 13

सभी खातों की विस्तृत सूची कोड, नाम व वर्ग सहित तैयार कीजिए।

हल (मॉडल-I व II)

```
SELECT Code, Name, Category  FROM  Accounts, AccountType
WHERE Cat_Id=type ;
```

उदाहरण 14

उन सभी खातों का कोड, नाम व वर्ग सहित विस्तृत सूची तैयार कीजिए जिन्हें नाम किया गया है।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT DISTINCT Debit AS Code, Name,   Category
FROM    Vouchers AS V,Accounts AS A, Account   Type
WHERE      V.debit=A.code AND Cat_Id=type
```

हल (मॉडल-II)

```
SELECT code, name, category
FROM DebitAccounts AS D, Accounts AS A, Category
WHERE D.code=A.code AND Type=Cat_Id;
```

उदाहरण 15

उन व्यय खातों को कोड, नाम व वर्ग सहित पुनः प्राप्त कीजिए जिन्हें नाम किया है ।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT  Debit AS Code, Name, Category
FROM    Vouchers, Accounts, AccountType
WHERE   debit=code and type=cat_id
AND category = "Expenses";
```

उदाहरण 16

भाड़ा व्यय, जिसे नाम किया गया है, लेनदेन की विवरण तथा राशि को पुनः प्राप्त कीजिए ।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT  Narration, Amount
FROM    Vouchers, Accounts
WHERE   debit=code
AND Name LIKE   "Carriage Inw*";
```

उदाहरण 17

परिसंपत्तियों की एक सूची तैयार कीजिए । प्रत्येक परिसंपत्ति "4" की संख्या में होती है ।

हल (मॉडल-I व II)

```
SELECT Code, Name
FROM accounts
WHERE code like "4*"
```

उदाहरण 18

अंग्रेजी अक्षर ए से ई तक से शुरू होने वाले कर्मचारी नामों की सूची कीजिए ।

हल (मॉडल-I व III)

```
SELECT Fname & " " & Minit & " " & Lname  as
'Name of Employee'
FROM    Employees
WHERE  Fname like "[a-e]*";
```

I. Another comparison operator used in SQL is BETWEEN ...... AND ...... operator. This operator facilitates numeric range tests for selection of tuples. For Example

उदाहरण 19

उन सभी प्रमाणकों की सूची तैयार कीजिए जिनकी राशि रु. 5,000 से रु. 10,000 तक सीमित है।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT  Vno, Amount
FROM    Vouchers
WHERE. Amount BETWEEN Rs.5000 AND  Rs.10000;
```

हल (मॉडल-I)

```
SELECT  Vno, Amount
FROM    Vouchers AS V, Details AS D
WHERE. V.vno=D.vno AND Amount BETWEEN    Rs.5000 AND Rs.10000;
```

उदाहरण 20

अप्रैल 2001 की विक्रय राशि का निर्धारण कीजिए । जब उत्पाद की कीमत 16S बढ़ाई गई है ।

हल (मॉडल-I)

```
SELECT Vdate, Credit, Amount, amount*1.16 AS Expected
FROM    Vouchers, Accounts
WHERE   Credit=Code AND name LIKE "Sales Account*" ;
```

हल (मॉडल-II)

```
SELECT Vdate, D.code, Amount, Amount*1.16 AS Expected
FROM   Vouchers AS V, Details AS D, accounts AS  A
WHERE V.vno=D.vno AND D.code=A.code AND A.name LIKE "Sales Account*"
AND Ttype=1
UNION
SELECT Vdate, V.Acc_code, Amount, amount*1.16 AS Expected
FROM   Vouchers AS V, Details AS D, accounts AS  A
WHERE  V.vno=D.vno  AND  V.acc_code=A.code  AND  A.name  LIKE  "Sales
Account*" AND Ttype=0;
```

उदाहरण 21

शब्दावली अनुसार खातों के नाम को पुनः प्राप्त कीजिए ।

हल (मॉडल-I व II)

```
SELECT  *
FROM Accounts
ORDER BY Name ;
```

उदाहरण 22

उन सभी प्रमाणकों की सूची तैयार कीजिए जो अप्रैल, 2001 के हैं ।

हल (मॉडल-I व II)

```
SELECT *
FROM vouchers
WHERE Month(Vdate)=4;
```

उदाहरण 23

"621001", "632021" तथा "642002" नामक कोड के खातों का विवरण प्राप्त कीजिए ।

हल (मॉडल-I व II)

```
SELECT *
FROM   Accounts
WHERE   code IN("621001","632001","642002");
```

उदाहरण 24

उन सभी कर्मचारियों के नाम प्राप्त कीजिए जिनके अधिकारी नहीं हैं ।

हल (मॉडल-I व II)

```
SELECT *
FROM   Employees
WHERE  Super_Id= NULL;
```

अध्याय में प्रयुक्त शब्द

- हार्डवेयर
- सॉफ्टवेयर
- आपरेटिंग सिस्टम
- डाटा प्रोसेसिंग चक्र
- डाटा
- डाटा बेस
- डाटा-माडल
- टप्पल
- नारमेंलाईज़ेशन
- सेंट्रल प्रोसेसिंग यूनिट
- इन्पुट इकाई
- आऊटपुट इकाई
- वास्तविकता
- सूचना
- डाटा बेस प्रबंधकीय प्रणाली
- डाटा बेस ढाँचा
- एंटिटी रिलेशनशिप माडल

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

(i) **कंप्यूटर :** यह एक विद्युत उपकरण है जो बहिर्मुखी प्रकृति का होता है और निर्देश समूह द्वारा नियंत्रित किया जाता है ।

(ii) **कंप्यूटर के तत्व :** कंप्यूटर प्रणाली के छः तत्व होते हैं ।

- **हार्डवेयर :** इसमें कंप्यूटर के भौतिक भाग सम्मिलित होते हैं
  कुंजी पटल, माऊस, मॉनिटर, आदि
- सॉफ्टवेयर : यह कूटलिखित निर्देशों का समूह है।

(iii) कंप्यूटर की क्षमता : तीव्रता, विश्वस्ता बहिर्मुखता संचयन आदि कंप्यूटर की क्षमता है ।

(iv) डाटा-संसाधन चक्र : उपयोगी सूचना को संग्रहण, चयन, संबंध की प्रक्रिया है ।

(v) डाटा-बेस परिकल्पनाएँ :

- वास्तविकता
- सूचना
- डाटा
- डाटा-बेस प्रबंधकीय प्रणाली
- डाटा-बेस

(vi) नारमेंलाईज़ेशन : डाटा-व्यर्थता की शुद्धिकरण की प्रक्रिया होती है ।

SQL : डाटा-बेस वर्तनी होती है ।.

अभ्यास

वस्तुनिष्ठ प्रश्न

1. सत्य असत्य बताइये

- तृतीय नारमेंलाईज़ेशन प्रारूप सकर्मक निर्भता पर आधारित है ।
- प्रत्येक रिलेशन में कम से कम एक उच्च मूलभाव होता है जिसमें सभी ;क्षणओं का समावेश होता है ।
- प्रोजेक्ट क्रिया द्वारा रिलेशन से उन पंक्तियों को चुना जाता है जो चयन शर्त्तों को पूरा करती है।
- प्रोजेक्ट आपरेशन में संप्रेषित ;क्षण नहीं होती है ।
- सिलेक्ट वाक्य में से Where clause का यह तात्पर्य है कि रिलेशन की किसी भी पंक्ति का चयन नहीं हो पाया है ।
- ER मॉडल प्रतिनिधित्व डाटा-मॉडल का एक उदाहरण है ।

2. रिक्त स्थानों की पूर्त्ति करें

- ———————में स्वयं के मूलभाव लक्षण नहीं होती है ।
- जब लेखांकन सूचना-तंत्र मानवीय और कंप्यूटर संसाधनों पर आधारित होता है तो उसे ——————— कहते हैं ।

- जो व्यक्तिगण कंप्यूटर के साथ परस्पर रूप से संबंधित होते हैं उन्हें ———— कहते हैं ।
- एक विशेष इकाई प्रकार की समस्त इकाइयों के एकत्रिकरण को ———— कहते हैं ।
- प्रथम नार्मल प्रारूप ———— का एक भाग माना जाता है ।

लघु उत्तरीय प्रश्न

3. डाटा-मॉडल के प्रमुख वर्ग बताएँ ।
4. लेखांकन आँकड़ों की प्रोसेसिंग में कंप्यूटर की उपयोगिता बताएँ ।
5. आप लेखांकन आँकड़ों से क्या समझते हैं । उन चरणों की व्याख्या कीजिए जिनके द्वारा इन आँकड़ों का रूपांतरण वित्तीय विवरणों की सूचना के रूप में होता है ।
6. डाटा-बेस से आप क्या समझते हैं । यह DBMS से किस प्रकार भिन्न है ।
7. आप इकाई प्रकार से क्या समझते हैं । यह इकाई समूह से किस प्रकार भिन्न है । लेखांकन वास्तविकता से एक उपयुक्त उदाहरण लेकर समझाईये ।
8. आप बहु-अंकिय लक्षण से क्या समझते हैं । यह मिश्रित लक्षण से किस प्रकार भिन्न है । उदाहरण देकर समझाइये ।
9. आप बाह्य मूलभाव से क्या समझते हैं । यह परिकल्पना रिलेशनल डाटा मॉडल में किस प्रकार उपयोगी है । उदाहरण देकर समझाइये ।
10. शून्य अंक (Null Value) से आप क्या समझते हैं । उनके जो डाटा-बेस रिलेशन में उत्पत्ति के कारण बताएँ ।
11. एक रिलेशन में दोहरी पंक्तियाँ (Duplicate tupples) क्यू नहीं बनाए जाते हैं, व्याख्या कीजिए ।
12. डाटा बेस नॉरमेंलाईज़ेशन की आवश्यकता क्यों पड़ती है ।

निबंधनात्मक प्रश्न

13. डाटा मॉडलिंग में विशिष्टीकरण परिकल्पना की व्याख्या कीजिए ? विशिष्टीकरण के प्रतिबंध और लक्षणएँ क्या हैं ? लेखांकन वास्तविकता में उदाहरण लेकर समझाएँ ।
14. ER मॉडल की मूलभूत परिकल्पनाओं की व्याख्या कीजिए । उदाहरण सहित ई.आर. मॉडल तैयार करें।
15. ER मॉडल को रिलेशनल डाटा मॉडल के विभिन्न चरणों की व्याख्या उपयुक्त उदाहरण सहित कीजिए।
16. नॉरमेंलाईज़ेशन से आप क्या समझते हैं । प्रथम NF, द्वितीय NF और तृतीय NF को उदाहरण सहित समझाइये ।
17. निम्नलिखित वास्तविकताओं के आधार पर क्रय एवं विक्रय लेखांकन के डाटा बेस अनुप्रयोग हेतु ER स्कीमा तैयार कीजिए । इसके साथ वह भी बताइये कि विभिन्न रिलेशनस को रिलेशनल डाटा मॉडल में किस प्रकार रूपांतरित करेंगे ।
    - एक व्यापारिक इकाई कुछ वस्तुओं का क्रय करती है और प्रत्येक वस्तु की अपनी अनोखी पहचान है । प्रत्येक वस्तु को अंकों या कि.ग्रा.में मापा जा सकता हे ।
    - यह इकाई कुछ चुने हुए सप्लायरस से वस्तुओं का क्रय करती है । प्रत्येक लेनदेन विशेष अवधि के लिए उधार पर क्रय किया जाता है ।

- यह अपने उपभोक्ताओं को उधार माल बेचती है तथा उधार की अवधि कर गणना दिनों में की जाती है।
- प्रत्येक क्रय के लिए प्रमाणक उपलब्ध है । प्रमाणक पर सप्लायर की क्र.सं., दिनांक, वस्तु का लेनदेन, मात्रा, कीमत तथा कुल राशि का विवरण दिया होता है ।

18. 31 मार्च, 2002 सोमया एंटरप्राईज़िज के निम्न लेनदेन हैं ।

March 5	Additional Capital brought in cash by proprietor, Rs.5,00,000, out of which deposited into a bank account Rs.4,50,000.
2	Received Cheque for Rs.56,000 from K & Co. on account
8	Issued Cheque for Rs.75,000 in favour of Jain & Sons
10	Payment of Rent for the month Rs.15,000
12	Goods Purchased Rs.34,000 by Cash
16	Goods sold to R & Co Rs.45,000
20	Purchased Furniture for office Use Rs.25,000
24	Paid Fire Insurance Premium by cheque Rs. 12,000
28	Paid Cash To Jayram Bros. Rs.29,000 in full settlement of their account standing at Rs.29,500.
30	Payment of Salary to Staff Rs.20,000

यह सभी लेनदेन डाटा बेस टेबस में संचयिक है (माडल 1 डाटा बेस प्रारूप) खाता (Accounts) टेबल में इसे निम्नवत दर्शाया गया है ।

Accounts

Code	*Name*
110001	Capital Account
221019	Jain & Sons
411001	Furniture Account
411002	Fixtures & Fittings Account
621001	K & Co
631001	Cash Account
632001	Bank Account
641001	Salary in Advance Account
711001	Cartage Account
711002	Salaries Account
711003	Rent Account
711005	Insurance Premium
711006	Discount Account
811001	Sales Account

इन लेनदेनों को लेखांकन डाटा के रूप में प्रमाणक (Vouchers) टेबल में दिखाइये ।

Vouchers

VNo	*VDate*	*Debit*	*Amount*	*Credit*	*Narration*

Vno	Identity of a transaction stored through a voucher.
Vdate	to date of transaction
Debit	to code of account being Debited
Credit	Code of account being credited
Amount	Amount of transaction
Narration	Narration of transaction.

19. दिव्या एंटरप्राइज़िज ने 1 मार्च, 2002 को कपड़े का व्यापार शुरू किया । 31 मार्च, 2002 को लेनदेन निम्नवत् है :

March 1	Capital brought in cash by proprietor, Rs.5,00,000, out of which deposited into a bank account Rs.4,50,000.
3	Received Cheque for Rs.86,000 from Kailash Nath & Co. as advance account
4	Issued Cheque for Rs.85,000 to Jackson Bros. As advance for supplies
11	Payment of Rent for the month Rs.18,000
14	Purchased Computer System for office use Rs.53,000, payment for which made by cheque
14	Goods Purchased Rs.1,30,000 , payment made by cheque.
16	Goods purchased from Jackson and Bros. For Rs.97,500
19	Goods sold to Rajeshwar & Sons Rs.45,000
22	Purchased Furniture for office Use Rs.25,000
25	Paid Fire Insurance Premium by cheque Rs. 12,000
29	Paid Cash To Jackson Bros. Rs.12,000 in full settlement of their outstanding balance of Rs.12,500
30	Payment of Salary to Staff Rs.20,000

यह सभी लेनदेन डाटा बेस टेबल में संचयित है (मॉडल 1 डाटा बेस प्रारूप) खाता डाटा बेस टेबल में यह निम्नवत् दर्शाया गया है ।

Accounts

Code	*Name*
110001	Capital Account
221019	Jackson Bros.
411001	Furniture Account
413001	Office Equipment
621001	Kailash Nath & Co
621002	Rajeshwar & Sons
631001	Cash Account
632001	Bank Account
641001	Salary in Advance Account
711001	Cartage Account
711002	Salaries Account
711003	Rent Account
711005	Insurance Premium
711006	Discount Account
811001	Sales Account

निम्न लेखांकन डाटा टेबल में इन लेखांकनों को दिखाईये ।

VOUCHERS			
VNo	*VDate*	*VType*	*Acc_Code*

DETAILS				
VNo	*Sno*	*Code*	*Amount*	*Narration*

Vno	Identity of a transaction stored through a voucher.
Vdate	date of transaction
Acc_code	code of account being Debited or Credited
Code	Codes of accounts being credited or debited, depending on value of Vtype(=0, means codes being debited, 1 means codes being credited)
Sno	Serial number of accounts being debited in debit voucher and those being credited in credit voucher.
Vtype	0= means debit voucher, 1= credit voucher.
Amount	Amount of transaction
Narration	Narration of transaction.

20. निम्नलिखित प्रश्नों के लिए डाटाबेस प्रारूप के मॉडल 1 व मॉडल II का प्रयोग करते हुए SQL विवरण लिखिए :

- उन प्रमाणक विवरण तथा प्रमाणक के प्रकार को पुनः प्राप्त (Retrieve) कीजिए जिन्हें एक विशेष कर्मचारी द्वारा अधिकृत किया गया है ।
- बैंक भुगतान के प्रत्येक प्रमाणक विवरणों, खाता नाम, राशि को पुनः प्राप्त कीजिए। आपको "632001" खाता कोड दिया गया है ।
- व्यय से संबंधित रोकड़ प्रमाणकों के विवरण ज्ञात कीजिए जिसका खाता कोड "711003" है। आपको रोकड़ खाता कोड "631001" दिया गया है ।
- उन खातों और राशि को सूचीबद्ध कीजिए जिनके लिए प्रमाणक एक विशेष कर्मचारी द्वारा तैयार अथवा अधिकृत किया गया है ।
- सहायक विपत्रों के बिना प्रमाणकों के विवरण को सूचीबद्ध करें ।
- उन प्रमाणकों को सूचीबद्ध करें जिसका कम से कम एक सहायक विपत्र है ।
- उन प्रमाणकों को कुल राशि के साथ् ज्ञात करें जो एक विशेष माह में उठाए गए हैं ।
- उन प्रमाणकों को पुनः प्राप्त करें जो ''स्मिथ'' नाम के कर्मचारी द्वारा तैयार किये गए है ।

21. निम्नलिखित प्रश्नों के लिए डाटा बेस प्रारूप के मॉडल I व मॉडल II का प्रयोग करते हुए SQL विवरण लिखिए ।

- उन सभी प्रमाणकों को पुनः प्राप्त कीजिए जिनकी राशि रु. 10,000 से रु. 20,000 के मध्य है तथा वे किसी एक विशेष खाते से संबंधित हैं ।
- उन सभी प्रमाणक विवरणों को पुनः प्राप्त जिनके सहायक विपत्र और प्रमाणक एक ही तिथि के हैं ।
- प्रमाणक को अधिकृत करने वाले उन कर्मचारियों को सूचीबद्ध कीजिए जिनके अधिकारी नहीं हैं।
- नकद भुगतानों के कुल, अधिकतम भुगतान न्यूनतम भुगतान तथा औसत को ज्ञात कीजिए ।
- एक विशेष खाता कोड के कुल, अधिकतम न्यूनतम राशि को ज्ञात कीजिए ।
- एक विशेष व्यय खाते के रोकड़ प्रमाणकों को ज्ञात कीजिए ।

गांधी जी का जंतर

तुम्हें एक जंतर देता हूँ। जब भी तुम्हें संदेह हो या तुम्हारा अहम् तुम पर हावी होने लगे, तो यह कसौटी आज़माओ :

जो सबसे गरीब और कमज़ोर आदमी तुमने देखा हो, उसकी शक्ल याद करो और अपने दिल से पूछो कि जो कदम उठाने का तुम विचार कर रहे हो, वह उस आदमी के लिए कितना उपयोगी होगा। क्या उससे उसे कुछ लाभ पहुँचेगा? क्या उससे वह अपने ही जीवन और भाग्य पर कुछ काबू रख सकेगा? यानि क्या उससे उन करोड़ों लोगों को स्वराज्य मिल सकेगा जिनके पेट भूखे हैं और आत्मा अतृप्त है?

तब तुम देखोगे कि तुम्हारा संदेह मिट रहा है और अहम् समाप्त होता जा रहा है।

मो. क. गांधी

The above table shows that 92.5 per cent students like to study English, 83.5 per cent Maths., 79.5 per cent Hindi, 71 per cent Chemistry, 67 per cent physics, 64 per cent Biology, 54 per cent History, 32 per cent Economics, 23 per cent Civics and 14 per cent Home Science.

Sixty three students have maths as their first choice, 29 per cent students English, 27 per cent students Biology, 19 per cent students Physics, 16 per cent students History, 15 per cent students economics, 10 students Hindi, 9 students chemistry, 8 students civics and four students home science.

The study reveals that seventy five percent students prefer to study science subjects. These students may opt for ambitions that call for more studies and are intellectual in nature like wanting to be a doctor, engineer, teacher, advocate, writer, researcher, military and Government service.

The pupils achievement in the first two subjects of their liking was sought to be known through the following question.

What was your score in the first two subjects of your liking ?

Table NO. XXX X

(Table showing the grades obtained by thestudents in the first preference of the school subject)

Subjects	Grades				
	A	B	C	D	E
English	12	12	4	1	-
Hindi	3	6	1	-	-
Physics	6	5	6	-	2
Chemistry	1	1	7	-	-
Biology	22	4	1	-	-
Maths.	26	19	8	10	-
History	9	4	3	-	-
Civics	1	2	5	-	-
Economics	5	6	3	-	1
Home Science	1	2	1	-	-
Total	86	61	39	11	3
Percentage	43	30.5	19.5	5.5	1.5

The table above shows that 43 per cent belong to A grade, 30.5 per cent belong to B grade, 19.5 per cent belong to C grade and 7 per cent belong to D and E grade, in the choice of the first preferen e of their school subjects.

Table No. XXXXI

(Table showing the grades obtained by the students in the 2nd preference of the school subject)

Subjects	Grades				
	A	B	C	D	E
English	12	9	5	1	-
Hindi	4	8	6	-	3
Physics	7	10	12	8	3
Chemistry	17	9	9	1	-
Biology	7	3	-	3	1
Maths	13	5	2	1	-
History	6	2	2	1	1
Civics	5	-	-	-	-
Economics	7	4	4	2	-
Home Science	3	1	3	-	-
Total	81	51	43	17	8
Perčentage	40.5	25.5	21.5	8.5	4

The above table shows clearly the grades obtained by the students in the second preference of their school subjects. 40.5 per cent belong to A grade, 25.5. percent belong to B grade, 21.5 per cent belong to C grade, 8.5 percent belong to D grade and only 4 per cent come in the category of E grade. There is no significant difference, in

the grades obtained by the students in their first preference and second preference of school subjects. The study reveals that one who does well in the first preference, does equally well in the second preference. Thus, we may summarise that having a liking for a subject is an aid for better learning and they are likely to do better in studies.

* * * *

FINDINGS :

1. Ninety four per cent students live with their parents. Free-time activities will be determined by the environment in which they are living. Free-time activities are influenced by home ~~greater~~ greator than outside agencies.

2. 52.5 per cent of the students parents are in Government service. 20.5 per cent of the students parents are in business. The activities are mostly determined and checked by the social status of the parents.

3. 55 per cent students come from the income group of Rs.500/- to 1250/- Economic conditions always shadow the activities of the children.

4. Eldest child in the family is not conducive for free-time activities. (33 per cent boys and 49 per cent girls) Having elder brothers and sisters can be advantages for the choice of free-time activities.

5. 91 per cent girls and 89 per cent boys are limited to four friends only. Friends being neighbours are conducive for group activities and purposeful utilisation of free-time.

6. 74.5 per cent students have games as their free-time activity. 48 per cent study together. 44 percent have going for a walk as their free-time activity.

7. Fifty four students go for cinema once in a month or less than that. 31 per cent students visit cinema in once in fifteen days.

8. 75.5 per cent students prefer to go forcinema with their parents. 97 per cent girls prefer to go for cinema with their parents, whereas boys prefer to go with their friends. Girls have a preference for films like, full of comic, adventures, tragedies, religious, love stories and social whereas boys prefer adventures, comic, tragedies, historical and religious.

9. The main purpose of visiting cinema shows are, 38 per cent for recreation, 33 per cent for moral learning, 25.5 per cent to learn stories and 17 per cent just to pass time. The students have no specific and constructive purpose in this activity of free-time.

10. The most like recreational activities of the students are, 50.5 per cent stamp collection, 37.5 per cent listening to radio programmes, 39 per - cent visiting cinema.

11. Having a radic at home facilities better use of leisure. If it is used as a source of knowledge, like listening to news, drama, talks, alongwith that of entertainment, it is likely to be more useful.

12. The main artistic interests of boys are reading newspaper, library books, drawing and painting, music and writing essays, whereas the girls prefer reading library books, newspaper, drawing and painting, music, dance and writing essays.

13. The major atheletic interests of boys are cricket, football, hockey, badminton and indoor games, whereas the girls interests are badminton, indoor games, table-tennis, hockey and cricket.

14. Nearly 100 per cent students visit religious places. Having a religious atmosphere is feasible to develop moral ~~questio~~ qualities.

15. Majority of the boys a-nd girls have to do work at home before and after coming from school.

16. Hobbies are a source of minimising one's anxieties and favour better utilization of free-time.

17. The main reading interest of boys are books on general knowledge, stories, books on studies and newspapers, whereas girls interests are stories,

books on general knowledge, novels and newspapers.

18. Having newspaper, periodicals and home library have a powerful influence on better utilization of free-time.

19. 79.5 per cent students have daily routine for studies.

20. Sixty eight per cent students read more than one book pertaining to their school subjects.

21. 66.5 per cent students read the subject in advance before, it is being taught in the class.

22. Twenty one per cent students prefer activities other than reading. 19 per cent say, they don't have adequate atmosphere at home.

23.

23. Interest in free-time reading seems to be more or less at high pitch during this period. The girls on the whole read a larger number of books than the boys of the same age.

24. Trends in intense interest in reading are tales of adventure, detective, mystery stories, comics, sport news, poetry, drama are more or less universal for boys and girls within this age range.

25. Sharp differences in the reading preference of boys and girls are noticeable. While the boys are generally interests in technical and scientific books,

history and geography and have particular interest in the sports column of the newspaper, girls prefer sentimental fiction, women's magazines and evince stronger preference for poetry and stories of home life. The boys are more interested in drama, adventure, mystery and detective stories than girls.

26. The school library and friends formed the main sources of reading material.

27. Girls are more influenced by parents and teachers advice than are boys.

28. Both boys and girls have preference for science subjects.

29. 92.5 per cent students like to learn English language.

30. Girls obtain better academic achievement than boys.

CHAPTER VII

C_H_A_P_T_E_R VII

CONCLUSION AND SUGGESTIONS

****

Conclusions : It has been felt every where in the study that the training for proper utilisation of free-time is not only important but very essential. All the six selected schools are day schools and the students have lot of free-time at their disposal. All the six schools are progressive institutions conducting experiments in education.

Residence :

Almost 90 per cent of the students are living with their parents, only 10 per cent live with their guardians, and all residents of Bhopal City.

Social Conditions :

As for the social conditions of the parents, nearly majority belong to Government service, one fourth to the business class, one sixth to the agriculture class, the rest are contractor, lawyer, doctor, factory owner etc.

Economic Conditions :

As far as economic conditions are concerned 35 per cent belong to the poor class, 42 per cent belong to the middle class, 28 per cent belong to the upper middle class and 2 per cent boys and 24 per cent girls belong to the rich class. As a whole girls belong to better income group.

Family Conditions :

More than half of the students have in between positions. Nearly 50 per cent are eldest in the family. 30 per cent have only two members in the family. Hardly 5 per cent boys and 1 per cent girls are the youngest and 2 per cent boys and 9 per cent girls are the only child in the family.

Friends :

32 per cent students have as many as four friends each. 61 per cent have three friends each. Hardly one tenth has more than five friends. The study reveals that almost all the friends are studying in the same school, same class and are neighbours.

Utilisation of Free-time :

The students utilise their free time in the following activities :

1. Going for walk
2. Visiting cinema shows
3. Playing games
4. Literary activities
5. Listening to radio
6. Visiting religious places
7. Needle work
8. Gardening
9. Stamp collection

Use of time :

Majority of the students utilise their free-time, by doing work at home, doing the school work, reading novels, newspapers and periodicals, gossiping with their friends, helping the parents in household work, especially the girls have to help their mothers in cooking, cleaning, needle work, looking after the young brothers and sisters and so on.

Value of Student Activities :

1. Student activities provide an opportunity for student to engage in worthwhile activities under the professional supervision of adult leadership.

2. Student activities serve as a safety valve for student energies that might otherwise be channeled into undesirable avenues.

3. Student activities furnish the student with additional opportunities to satisfy psychological needs such as the need for recognition, the need for acceptance, the need for approval and the need for success.

4. Student activities provide an opportunity to exte--nd the academic curriculum by providing experience not available in regular classroom.

5. Student activities offer students a variety of opportunities to develop creative talent.

6. Student activities offer students the opportunity to fulfill the need to socialise that often cannot be met in the regular classroom.

7. Student activities provide an opportunity for teachers to become better acquainted with students and offer many chances for informal guidance.

8. Student activities provide an excellent ground for the development of citizenship.

Study Habits :

As far as the study habits are concerned nearly 90 per cent students read books on " general knowledge ", 34 per cent boys and 53 per cent girls nread story books and 29 per cent boys and 37 per cent girls read books pertaining to their studies and 29 percent boys and

and 31 per cent girls read newspapers and little less than 10 per cent read novels and periodicals.

Three fourth of the students read newspapers regularly. English medium students have better reading habits than Hindi medium students. Practically 85 per= cent boys and 72 per cent girls have fixed time for studies. It is notworthy that 62 per cent boys and 74 per cent girls read more than one book pertaining to their school subjects. Nearly 66 per cent students read the subjects in advance before being taught in the class. 31 per cent boys mentioned that they are not able to do sufficient reading due to lack of adequate atmosphere at home. 27 per cent girls and 17 per cent boys say that they find activities other than reading is more interesting.

Inspite of all these difficultyes the study reveals that nearly 50 per cent boys and 77 per cent girls do well in their studies. 47 per cent boys belong to the D-grade - which shows that the boys are not serious with their studies - on the whole girls arefar ahead of boys in studies. Girls are better position holders than boys.

As far as the preference of subjects are concerned boys prefer science subjects like Maths., Physics and Chemistry - where-as girls prefer language and humanities.

SUGGESTIONS :

Here a few suggestions are made which will be helpful in checking the mis-use of free-time.

The Home :

1. The parents should love all their children equally without any element of partiality.
2. The parents should guide their children to have better circle of friends.
3. Recreational facilities like radio, musical instruments should be provided.
4. Parents should have family recreational programmes.
5. Cinema visits should be discouraged.
6. Recreational activities like stamp collection, picture collection and coin collection should be encouraged.
7. The children should be inspired by parents to have creative activities, artistic and literary activities and proper facilities should be provided.
8. Encourage to develop atheletic interests.
9. Proper programmes for holidays and vacations should ~~have their~~ be planned.

10. The parents should have their own creative hobbies and thus be able to develop in their children a proper desire for them.

11. The parents must have close relation with the teachers and should try to know about the regular progress of their children.

12. The children may be taught to spend the pocket money usefully, by explaining to them that money spent on good books is an investiment and a source of knowledge.

13. The brothers and sisters should be advised and encouraged to help one another freely.

14. Newspapers and a few periodicals may be brought or arranged for, and children encouraged to read them.

15. In times of illness, proper medical treatment should be provided immediately.

16. Normal discipline should be enforced in the house.

17. The brothers and sisters should be advised and encouraged to help one another freely.

The School :

The school has the most important duty in shaping creative activities for leisure of the boys and girls.

1. It should have adequate extra-curricular activities to develop leadership in the students.

2- It should provide hobby periods or activity periods in its regular time-table.

3- The schools should provide facilities for all kinds of games.

4- The school should develop in the students a love for punctuality, proper use of time and a disciplined life.

5- The school should discourage the political activities.

6- The school must have adequate libraries - library period should have a place in the regular time-table

7- Competitions in poem composition, recitation, story writing, essay writing, debates, music, drama, dancing, tournaments, etc. should be held frequently.

8- The schools should provide recreational activities like dancing, music, drama variety shows and other entertainment programmes.

9- The students with like interests, whether these arise from school activities or from experiences outside the school, should be encouraged to form groups or societies.

10- Education for character formation should be provided.

11- Moral education should be given.

12- Regular medical examination should be held.

13- Dignity of manual labour should be inculcated in the students.

14- The school should provide the following student activities :

(a) Student Council Activities

(b) School assembly activities

(c) Atheletic activities

(d) Publishing activitims

(e) Clubs

(f) Individual activities.

Study Habits :

If we are to inculcate the habit of reading we must go beyond the needs and interests of verious developmental phase and motivate the child to fit his reading material to his changing intellectual needs and environmental conditions. Reading should become a habit determined by permanent motives rather than changing inclinations.

1. The development of life, long reading interests and reading habits is a constant process which begins in the home, improves systematically in the school and is carried on later life through the influences of the general cultural atmosphere and the conscious efforts of public education and public libraries.

2- Identification with ideals and reference persons, such as parents, friends, teachers, librarians etc. ~~sent~~ contributes immensely to a positive attitude towards reading.

3- The pocket book as a "pocket money book," building up one's own library, the classroom and school library, the public library etc.

4- In order to " ~~live~~ lure into reading," classroom reading, group reading and discussion during which the " leaders" stimulate the other or induce them to emulate them.

5- The teachers must ~~love~~ lure the the students to new areas of interests through the ladder of suitable reading materials.

6- Parents must encourage their children to read books for pleasure and enlightenment.

7- Book discussion clubs should also be started in schools and colleges.

8- Effort should be made to stretch the minds of students by providing opportunities for independent study of subjects in which they are especially interested.

9- Reading laboratories also should be set up as they will help the institutions in the selection, classification and grading of books. They will also conduct surveys and research into the reading problems of students from time to time.

10- Rapid reading courses are highly popular in the U.S.A. and U.K. Efforts must be made at least at the school level to introduce these courses for the benefit of students.

" Whoever loves books wants to own them, whoever owns books will love them."

Advice for Parents :

1- Parents should tell stories and read aloud to their children as often as possible.

2- Parents should set up a personal library for the child appropriate to his age, wishes, needs and developmental phase.

3- Parents shouldtrain their children to spend a share of their pocket money for books. (Pocket books are pocket money books.")

4- Parents should see to it that a fixed time is reserved for reading on as many evenings as possible, with every member of the family reading his books.

5- Parents should help their children recognise that they can apply and use what they read, that books secure, lighten and beaufify their lives.

* * * *

A P P E N D I C E S

APPENDIX 'A' - BIBLIOGRAPHY

APPENDIX 'B' - SUGGESTIONS FOR FURTHER STUDIES

APPENDIX 'C' - COPY OF THE QUESTIONNAIRE

****

APPENDIX 'A'

BIBLIOGRAPHY

1. ADLER : Social influences from outside, London: George Allen and Unarin Ltd., Museum street.

2. AMELIA, M and JOHN MERRITT : The Reading Curriculum; London: University of London Press Ltd.,

3. AVERILL, L.A. : Adolescence – A study in the Teen Years. London: George G Harrap and Co., Ltd.

4. BERNARD : Psychology of Learning and Teaching McGraw Hill Publications.

5. BEST.J. : Research in Education: New Delhi: Prentice Hall, 1963.

6. BLAIR, JONES and SIMPSON : Social Psychology of Learning and and Teaching. London: Macmillan and Co.

7. BUCH, M.B. : A survey of Research in Education. Baroda: The M.S.University of Baroda, 1974.

8. BAMBERGER, R. : Promoting the Reading Habit. PARIS: Published by the UNESCO Press.

9. CARLETON and MABEL VOGEL : What Children like to Read. New York: Rank NCNally and Co., 1926.

10. DAVIS,E.J. : Principles and Practice of Recreational Therapy. William Heineman (Medical Books) Ltd., 1937.

11. ELLS WORTH TOMPKINS : Extra Class activities for all Pupils. Washington: United States Govt. Printing Office, 1950.

12. GOODE C.V. and SCATES D.E. : Methodology of Educational Research. New York: Appleton Century Crofts Inc.,

13. IOVERTY,N.M. : Fréendship love in Adolescence. London: George Allen and Unarin Ltd. 1949.

14. KIMBALL YOUNG : Personality and Problems of Adjustment. London: Trulenera and Col, Ltd., 1947.

15. KRETCHD,CRUTCHFIELDRR,B and BALLACHEY. : Individual in Society. International Student Edition.

16. MUSSEN and PAUL.H. The Psychological Development of the Child. New York: John Wiley and Sons.

17. OLIVEA.WHEELER : Creative Education and Future. London: University of London Press Ltd., 1936.

18. PERCIVAL,M.S. : Adolescent Fantasy at Schools. New York: Columbia University Press, 1949.

19. PRESSEY and ROBINSON : Learning in Social Situations. DELHI: Universal Book Stall.

20. PHILIP,COX and JOHN C.DUFF : Guidance by the classroom Teacher New York: Prentice Hall, 1946.

21. SUKHIA,MEHROTRA and MEHROTRA,R.N. : Elements of Educational Research. New Delhi: Allied Publishers Pvt. Ltd., 1974.

22. SHRIMALI,K.L. : The New Era in Home, and School. 'The Teacher' July-August,1949.

23. TAYLOR,K.W. : Do Adolescents need Parents ? New York: A Publication of the progressive Education D.Appleton - Century Co., 1938.

24. VERNON,M. : The Adolescent at Schools. London: William Heineman Ltd., 1949.

25.

oo0oo

J_O_U_R_N_A_L_S

1. BRETSCH, S.H. : "Social Skills and activities of socially accepted and unaccepted adolescents," The Journal of Educational Psychology, Vol.43, No.8, December, 1952.

2. EARL SULLENGER, LIBBIE and WILLNA.K WALLIN : "The Leisure time activites of elementary school children," Journal of Educational Research, March, 1953.

3. LASTER and BENARID : "The Family, Education and Child Adjustment, Review of Education Research," Vol.XXII, No.1, Feb-1952.

4. LOBAN WAITER : "A study of Social Sensitivity among adolescents," The Journal of Educational Psychology, Vol.44, No.2, February 1953.

5. SUBBA RAO, M.V. : Educational India, Hindu Press, Machillipatriam, Vol.XLIII, No.8, February, 1977.

6. VEAL, A.J. : "What will we do with our Leisure," Journal of Educational Research and Extension University of Birmingham, Vol.11, No.3, January, '75.

REPORTS AND DOCUMENTS

1. Report of the Secondary EducationCommission 1952-53. New Delhi: Ministry of Education, 1960.

2. Report of the Indian Education Commission 1964-66. New Delhi: Ministry of Education, 1966.

3. The Third Indian Year Book of Education. Educational Research. New Delhi: N.C.E.R.T., 1968.

4. CHESTER W.HARRIS AND MARIE R. LIBA, Encyclopedia of Educational Research (Third edition). New York: The Macmillan Co., 1960.

5. ROBERT L.EBEL, VICTOR H.NOLL AND ROGERM.BAUER, Encyclopedia of Educational Research (Fourth Edition) London: The Macmillan Co. Ltd.

* * * *

APPENDIX 'B'

SUGGESTIONS FOR FURTHER STUDIES

1. Free-time interests of boys and girls

2. Educational choices and Vocational preference of Secondary School Children in relation to their free-time activities

3. Recreational interests of boys and girls of 14 to 18 years age group.

4. A survey of the facilities for co-curricular activities and their utilisation by students.

5. A study of the patterns of curricular and co-curricular programmes contributing to students choice of free-time activities

6. A probe into the reasons why our children are not interested in reading.

7. A study of reading habits, interests and attitude of children.

8. Psychological factors underlying the study habits of secondary school students.

9. Problems and needs of adolescents with respect to their socio-economic status, attitudes and study habits.

APPENDIX 'B'

SUGGESTIONS FOR FURTHER STUDIES

1. Free-time interests of boys and girls
2. Educational choices and Vocational preference of Secondary School Children in relation to their free-time activities
3. Recreational interests of boys and girls of 14 to 18 years age group.
4. A survey of the facilities for co-curricular activities and their utilisation by students.
5. A study of the patterns of curricular and co-curricular prog-rammes contributing to students choice of free-time activities
6. A probe into the reasons why our children are not interested in reading.
7. A study of reading habits, interests and attitude of children.
8. Psychological factors underlying the study habits of secondary school students.
9. Problems and needs of adolescents with respect to their socio-economic status, attitudes and study habits.

10. Factors governing study habits, reading interest and education of problem children.

APPENDIX 'C'

Dear Student,

Each of the following questions have more than one answer given alongwith it. Kindly make a notation (_/) against the suitable answer applicable to you. Whatever information you supply will be kept confidential.

Name:______________________________ Class ________________

Name of the school____________________________Age__________

Mother tongue____

Home address____

____

1- Which of the following living condition applies to you tick(_/) one applicable to you.

(a) I live with my parents ( )

(b) I live with my guardina ( )

(c) I live with in a hostel ( )

(d) I live alone in a hired room ( )

(e) I live with others in a hired room ( )

2- What is the occupation of your father/guardian ? Make a notation(_/) against the occupation of your father/guardian given below :

(a) Govt. Service ( ) b. Business ( )

(c) Agriculture ( ) d. Contractor( )

(e) Lawyer ( ) f. Doctor ( )

(g) Landlord ( ) h. Social Worker ( )

(i) Factory owner ( ) j. Tailor/Carpenter/other ( )

(k) Employed in private agency ( ) l. Any other ( )

3- What is the income of your father/guardian per month ? put a mark(_/) against the correct one.

(a) Rs.500 and below ( ) (b) Rs.500-700 ( )

(c) 750 - 1000 ( ) (d) Rs.1000-1250( )

(e) 1250- 1500 ( ) (e) Rs.1500 and more ( )

4- How many brothers and sisters do you have ? Tick (_/) the right number

Brothers : 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.

Sisters : 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.

5- What is your serial No. among your brothers and sisters? Tick(_/) the right number.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.

6- Write about your friends - (Put a tick(_/) in the age group to which he belongs)

S.No.	Name	10-15	15-20	Studying or not	School or college	Neighbour

7- Below are given certain activities. Put a (✓) mark against those that you do with your friends.

1. Going for a walk ( )
2. To see cinema ( )
3. Scouting/N.C.C. ( )
4. Gardening ( )
5. Photography ( )
6. Music/Drama ( )
7. Political activites ( )
8. Games/Play ( )
9. Visiting religious places ( )
10. Studying together ( )
11. Eating ( )
12. Having discussions ( )
13. Social service ( )

8- How often do you visit cinema and with whom do you go? Put a (✓) mark where you find the correct answer.

How often

Once a week	Twice a week	Thrice a week	Four times a week	Once in 15 days	Once in a month	Any other

With whom

With parents	With friends	Alone

9- Which of the following type of cinema do you like ? Put a (_/) mark against that the you like.

1. Religious ( )
2. Historical ( )
3. Stunts ( )
4. Adventures ( )
5. Love stories ( )
6. Full of comic ( )
7. Full of magic ( )

8. Tragedies ( )

9. Social ( )

10- Why do you visit cinema ? Put a (✓) marks against the correct answer.

1. For recreation ( )
2. Music ( )
3. Story ( )
4. To see fights ( )
5. Acting ( )
6. To listen to dialogue ( )
7. To see photographs ( )
8. Moral learning ( )
9. To pass time ( )
10. Any other ( )

11- What are your most liked recreational activities ? Put a (✓) against that you like most.

1. Cinema ( )
2. Going for a walk ( )
3. Listening to radio ( )
4. Swimming ( )
5. Boating ( )
6. Stamp collection ( )
7. Picture collection ( )
8. Coin collection ( )
9. Photography ( )

10. Needle work ( )

11. Gardening ( )

12. Tailoring ( )

13 Any other (Please write________________________

12- Do you listen to radio programmes. If yes, tick(_/) two items that you regularly listen to ? Yes( ) No( )

(a) Songs ( ) (b) Music ( )

(c) News ( ) (d) Drama ( )

(e) Talk ( ) (f) Quiz ( )

(g) Any other programme ( )

13- What are artistic interests ? Put a (_/) mark against the activities done by you.

1. Music ( )

2. Dance ( )

3. Acting drama ( )

4. Drawing and painting ( )

5. Debates ( )

6. Composing poems ( )

7. Writing essays ( )

8. Reading newspaper ( )

9. Reading library ( )

10. Any other (please write)--________________________

14- Which of the following games do you play (_/) against them.

1. 1. Football ( )

2. Hockey ( )

3. Crikket ( )

4. Basketball ( )

5. Volley ball ( )

6. Tennis ( )

7. Table Tennis ( )

8. Badminton ( )

9. Indoor games ( )

10. Any other games ____________________

15- Do you visit religious places ? put a (/) mark in the column suited to you.

R.Places	Daily	Frequently	Sometime
Temple			
Moxque			
Church			
Any other (specify)			

16- Before going to school what do you do ?

a) Work at home ( )

b) School work ( )

c) Reading novels ( )

d) Any other ____________________

17- After coming from school, till goigg to skeep, What do you do with your free time ?

a) Work at home ( )

b) Studying ( )

c) Reading books ( )

d) Any other_______________ ( )

18- What are your hobbies ? Tick (✓) them.

a) Picture album ( )

b) Photography ( )

c) Painting and drawing ( )

d) Needle work ( )

e) Toy making ( )

f) Gardening ( )

g) Sigging ( )

h) Book binding ( )

i) Collecting flowers ( )

j) Any other(specify)

19- Do you get pocket money Yes ( ) No ( )

20- How do you spend most of it ?

a) on eatables ( )

b) on entertainment ( )

c) good books ( )

d) Any other____________________________

21- Write about your reading interests ? Put a (✓) mark against which you like most.

1. Books or studies ( )

2. Novel ( )

3. Stories ( )

4. Newspapers ( )

5 Periodicals ( )

6. Books on general knowledge( )

7. Any other________________

22- Write about them:

Name the news paper	Name the magazine	Types of books novel/drama/ stories, any other

23- Do you generally follow a daily routine for studies Yes ( ) No( )

24- Do you read more than one book on each subject Yes ( ) No( )

25- Do you read the subject in advance or after it is tught in the class Yes ( ) No( )

26- Who are your favourite authors ?

1________________________________

2________________________________

3________________________________

27- I am unable to do sufficient reading because -

Please tick (✓) whatever applicable to you.

1. I do not follow the lecturers ( )
2. I do not have adequate atmosphere for reading at home ( )
3. I do not have books ( )
4. I find activities other than reading more interesting ( )
5. I have weak eye sight ( )
6. I have poor health ( )

28- How many students are there in your class( )

29- What was the total marks obtained by you in the last annual examination. ( )

30- What was your position in the class ( )

31- What was the total marks obtained by you in the half yearly examination this year ( )

32- What was your grade or position in the class in the half yearly examination ( )

33- Which of the subjects of your course are likedby you (in order of preference)

1____________________ 2____________________

3____________________ 4____________________

5____________________ 6____________________

34- What was your score in the first two subjects of your liking.

1)
2)

